



**EDITAL 032/2026**  
**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 3520400.427.00006923/2025-91**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos previdenciários e atuariais pelo prazo necessária para municipalidade de Ilhabela.

**JUSTIFICATIVA:** O Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Ilhabela é gerido pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela – IlhabelaPrev, autarquia municipal responsável pela administração das aposentadorias e pensões dos servidores públicos efetivos do Poder Executivo, do Poder Legislativo e das autarquias municipais. Com o advento da Emenda Constitucional nº 103/2019, com objetivo de manter a sustentabilidade previdenciária, a União estabeleceu diretrizes estruturais para todos os entes federativos que mantêm RPPS que impõem alterações significativas nas normas de concessão de benefícios e nas alíquotas de contribuição, com vistas ao equacionamento de déficits atuariais e ao fortalecimento dos mecanismos de governança, controle e transparência. Dentre as medidas exigidas pela EC 103/2019, destaca-se a necessidade de os entes subnacionais promoverem a adequação de sua legislação previdenciária aos novos parâmetros constitucionais, cenário no qual, foi instituída, por ato próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal de Ilhabela, Comissão de Trabalho encarregada da formulação da proposta de Reforma da Previdência de Ilhabela, tendo como finalidade revisar e modernizar a legislação do RPPS local à luz da nova ordem constitucional, com foco na sustentabilidade atuarial, justiça intergeracional e segurança jurídica. Considerando a complexidade técnica, normativa e matemática envolvida na formulação de uma proposta de reforma previdenciária, impõe-se a contratação de serviço especializado de assessoria e consultoria atuarial, com a finalidade de:

- a) Elaborar estudos técnicos de projeção atuarial de longo prazo, com diferentes cenários de reforma, abrangendo variáveis como idade mínima, tempo de contribuição, regras de transição, reversão de pensões, extinção de aposentadorias especiais, entre outros;
- b) Simular impactos financeiros e atuariais de cada cenário proposto, estimando os efeitos de curto, médio e longo prazo, com base em premissas metodológicas atualizadas e alinhadas à regulamentação aplicável;



c) Apoiar tecnicamente a Comissão de Trabalho, emitindo pareceres e participando de reuniões técnicas, a fim de subsidiar as decisões políticas com base em evidências quantitativas;

d) Realizar apresentações visando demonstrar aos segurados e aos órgãos de controle a base técnica e atuarial da proposta legislativa, conferindo legitimidade, transparência e aderência aos princípios da administração pública.

Ressalte-se que a produção de tais estudos demanda conhecimento técnico altamente especializado em matemática atuarial aplicada à previdência pública, aliado a domínio das normas constitucionais, legais e infralegais do sistema previdenciário brasileiro, não se tratando de atividade ordinária ou rotineira da administração pública, tampouco passível de ser desempenhada com os recursos humanos atualmente disponíveis nos quadros municipais. A contratação do serviço de assessoria e consultoria atuarial atende diretamente ao interesse público, vez que:

a) Objetiva assegurar o adequado planejamento previdenciário de longo prazo, prevenindo a insolvência do RPPS e protegendo o direito fundamental dos servidores à aposentadoria digna e segura;

b) Promove a responsabilização técnica das decisões legislativas no âmbito da reforma, mediante uso de critérios atuariais objetivos; e

c) Aumenta a transparência do processo de reforma, permitindo que os estudos sejam apresentados aos segurados municipais, às entidades sindicais e ao Poder Legislativo com base em simulações e dados objetivos.

Ante o exposto, conclui-se que a contratação de serviço de assessoria e consultoria atuarial especializada configura medida imprescindível, legítima e alinhada ao interesse público primário, indispensável à formulação tecnicamente responsável da proposta de reforma da previdência municipal, assegurando aderência à EC nº 103/2019, às diretrizes da Secretaria de Previdência, à sustentabilidade do sistema previdenciário municipal e ao princípio da segurança jurídica.

**INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 22/04/2026.

**TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** 08h59 do dia 15/06/2026.

vao

2



**ABERTURA DA SESSÃO:** Às 09h do dia 15/06/2026.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília-DF.

**LOCAL:** [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br)

**JULGAMENTO:** TÉCNICA E PREÇO.

**MODO DE DISPUTA:** Fechado.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/19 e Decreto Municipal nº 9.795/23<sup>1</sup>.

**FONTE DO RECURSO:** 01 – TESOURO; Reduzido 120.

**SECRETARIA(S) PARTICIPANTE(S):** Secretaria Municipal de Administração

---

<sup>1</sup> Disponível em:

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8969&cdDiploma=2023097951&NroLei=9.795&Word=9795&Word2>



## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, por seu Prefeito ao final assinado, torna público que fará realizar licitação na modalidade Concorrência Eletrônica a ser realizada em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através Portal Eletrônico de Contratações, disponível no sítio eletrônico [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br) e de acordo com o disposto neste edital.

**1.1. REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**1.2.** O fornecedor interessado em participar do certame deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital, para efetuar o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**1.3.** A realização do certame em formato eletrônico atende ao disposto no art. 17, § 2º da Lei 14.133/21.

**1.4.** Em caso de dúvida de como proceder para acessar, realizar o *upload*, anexar documentos e operar a o Portal Eletrônico de Contratações, o interessado deve fazer uso dos canais de atendimento da plataforma disponíveis em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).

## 2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**2.1.** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Conductor, até 03 (três) dias úteis da data de abertura da sessão pública, exclusivamente pelo Portal Eletrônico de Contratações, através de acesso em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).

**2.2.** As impugnações contra o ato convocatório deverão ser apresentadas até 03 (três) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório da Concorrência Eletrônica, exclusivamente pelo Portal Eletrônico de Contratações, através de acesso em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).

**2.2.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo condutor, nos autos do processo de licitação.



**2.2.2.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**2.2.3.** No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica.

**2.3.** Os questionamentos e/ou pedidos de esclarecimento, bem como, os pedidos de impugnação do edital, enviados fora do local e/ou prazo estipulado neste edital, não serão conhecidos.

**2.4.** As informações e/ou esclarecimentos, bem como, os julgamentos de impugnação serão prestados pelo Condutor através do site [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Condutor.

### **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta licitação todas as empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam às condições deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação e sejam detentoras de acesso, mediante login e senha para participar de procedimentos eletrônicos junto ao Portal Eletrônico de Contratações, disponível em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).

#### **3.2. DAS EMPRESAS EM CONSÓRCIO**

**3.2.1.** Não será admitida a participação de consórcios para o presente procedimento.

**3.2.1.1.** Justifica-se a não admissão de empresas em consórcio em razão de o objeto consistir em serviços atuariais de natureza altamente especializada e indivisível, que exigem unidade metodológica, responsabilidade técnica centralizada em um único atuário e coerência na elaboração dos estudos e cenários, sendo que a atuação consorciada poderia gerar fragmentação da execução, divergências técnicas, dificuldades de responsabilização e riscos à continuidade e qualidade dos produtos, motivo pelo qual se justifica a vedação ao consórcio para garantir segurança, eficiência e integridade dos resultados.

#### **3.3. DA COOPERATIVA**

vao



**3.3.1.** Será admitida a participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, observado o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, quando:

**3.3.1.1.** A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

**3.3.1.2.** A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

**3.3.1.3.** Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas.

**3.3.1.4.** O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

**3.4.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**3.4.1.** As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão informar sua condição de ME/EPP no campo próprio do sistema quando do cadastro da proposta.

**3.4.2.** No item de ampla participação, quando o caso, a ausência de informação de que se enquadra como tal, apenas produzirá o efeito de o licitante **não ter direito ao tratamento favorecido** previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou outra equivalente, sendo interpretada como renúncia tácita aos benefícios da referida legislação.

**3.5.** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:



**3.5.1.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado ainda o disposto no § 3º do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.5.2.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

**3.5.3.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

**3.5.4.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**3.5.5.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

**3.5.6.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**3.5.7.** Empresas das quais participe, seja a que título for, funcionário público municipal de Ilhabela.

**3.6.** Para poder participar da licitação o interessado deverá previamente se credenciar junto ao Portal Eletrônico de Contratações, disponível em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).

**3.7.** A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste edital, seus anexos e legislação aplicável.

#### **4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

vao



4.1. O sistema está configurado para realizar todas as etapas da licitação, compreendendo a publicação do edital, credenciamento dos participantes, recebimento de propostas, abertura e exame das propostas apresentadas, lances, desempate para ME/EPP, classificação e aceitação do melhor lance, julgamento de habilitação, declaração do vencedor, recebimento de recursos, adjudicação e homologação do objeto e ata eletrônica.

4.2. O certame será conduzido pelo Conductor, que terá, em especial, as seguintes atribuições.

4.2.1. Conduzir a sessão pública.

4.2.2. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos.

4.2.3. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital.

4.2.4. Coordenar a sessão pública e o envio de lances.

4.2.5. Verificar e julgar as condições de habilitação.

4.2.6. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica.

4.2.7. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

4.2.8. Indicar o vencedor do certame.

4.2.9. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.

4.2.10. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente, propondo a adjudicação e homologação.

4.2.11. Poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

## **5. ABERTURA DA LICITAÇÃO**



## 5.1. DO CREDENCIAMENTO

5.1.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso deverão ser iniciados diretamente no sítio eletrônico [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).

5.1.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento, acesso e operacionalização do sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, disponível em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).

5.1.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, o **cumprimento dos requisitos para a habilitação** e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

## 5.2. DA PROPOSTA COMERCIAL

5.2.1. A Proposta Comercial terá peso de **30% (trinta por cento)** na composição da Nota Final.

5.2.1.1. A Nota da Proposta de Preço (PP) será atribuída com base no menor valor global ofertado dentre as propostas **habilitadas e classificadas na fase de julgamento técnico**, utilizando-se a fórmula:

$$PP = (\text{Menor Preço} / \text{Preço da Licitante}) \times 100$$

5.2.1.2. O menor preço ofertado receberá automaticamente nota 100, sendo as demais notas reduzidas proporcionalmente.

5.2.1.3. A Proposta Comercial deverá apresentar valor global, compreendendo todos os custos, encargos, tributos, deslocamentos, viagens, hospedagens, insumos e quaisquer despesas necessárias à execução do objeto, sem ônus adicional à Administração.

5.2.2. A proposta deverá ser cadastrada exclusivamente por meio do sistema eletrônico no Portal Eletrônico de Contratações, com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e horário estabelecidos para o fim do recebimento de propostas.

5.2.3. O participante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no sistema.



**5.2.4.** O acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado no Portal Eletrônico de Contratações.

**5.2.5.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**5.2.6.** No ato do cadastramento e envio da proposta, o licitante declarará automaticamente que:

**5.2.6.1.** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

**5.2.6.2.** Tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame, bem como, concorda com todos os termos do edital e seus anexos, bem como, de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

**5.2.6.3.** Não possui no quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

**5.2.6.4.** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

**5.2.6.5.** Atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**5.2.6.6.** Se enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.



**5.2.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o participante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste edital.

**5.2.8.** O participante deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência do presente edital.

**5.2.9.** O participante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.2.10.** Até o horário limite para o acolhimento de proposta, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

**5.2.11.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.2.12.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a homologação deve ser acompanhado pelos participantes no Portal Eletrônico de Contratações, disponível em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).

**5.2.13.** O participante deverá cadastrar sua proposta de acordo com critério de julgamento adotado, sob pena de desclassificação.

**5.2.14.** O preenchimento da proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos, bem como, ao atendimento às condições de participação, em especial quanto à inexistência de fatos impeditivos à sua participação ou habilitação, não estando impedida de contratar com a Administração Pública Municipal ou de que foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera.

**5.2.15.** Ao cadastrar e enviar sua proposta o participante concorda especificamente com as seguintes condições:



**5.2.15.1.** Os produtos e/ou serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste edital e Termo de Referência.

**5.2.15.2.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional com duas casas decimais e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

**5.2.15.2.1.** Caso o critério de julgamento seja por lote ou global, será obrigatória apresentação de proposta contemplando todos os itens que compõem o(s) lote(s) cotado(s).

**5.2.16.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Condutor.

**5.2.17.** A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Condutor a avaliar a aceitabilidade das propostas.

### **5.3. DA PROPOSTA TÉCNICA**

**5.3.1.** A Proposta Técnica terá peso de 70% (setenta por cento) na composição da Nota Final e será avaliada conforme os critérios a seguir.

**5.3.2.** A pontuação será atribuída exclusivamente com base na documentação apresentada na proposta técnica, não sendo admitida complementação posterior.

**5.3.3.** Serão consideradas tecnicamente classificadas as propostas que obtiverem no mínimo 50 (cinquenta) pontos na Proposta Técnica, sendo desclassificadas aquelas que não atingirem essa pontuação mínima.

#### **5.3.4. Critérios e Pontuação (máximo de 100 pontos):**

##### **5.3.4.1. Empresa – até 60 pontos**

###### **5.3.4.1.1. Experiência da empresa – até 35 pontos**



**5.3.4.1.1.1.** Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

**5.3.4.1.1.1.1.** Serão avaliados os atestados de capacidade técnica que comprovem experiência em serviços atuariais para RPPS, contendo avaliação atuarial, projeções e construção de cenários, cada atestado apresentado será considerado uma unidade para fins de pontuação.

<b>Quantidade</b>	<b>Pontuação</b>
1 a 2 atestados compatíveis	15 pontos
3 a 4 atestados compatíveis	25 pontos
5 ou mais atestados compatíveis	35 pontos

**5.3.4.1.2. Participação da empresa em reformas previdenciárias municipais, estaduais ou federais – até 25 pontos**

**5.3.4.1.2.1.** A comprovação da participação em reforma previdenciária de RPPS deverá ocorrer mediante apresentação de pelo menos um dos seguintes documentos:

**5.3.4.1.2.1.1.** Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por ente público ou privado, declarando a participação do responsável técnico em reforma previdenciária.

**5.3.4.1.2.1.2.** Contrato administrativo acompanhado de termo de recebimento ou declaração que vincule o serviço à reforma previdenciária implementada.

**5.3.4.1.2.1.3.** Publicação oficial da reforma (lei ou ato normativo) acompanhada de declaração do ente público confirmando a atuação técnica do profissional.

**5.3.4.1.2.2.** Somente serão consideradas reformas já concluídas e formalmente implementadas por ato normativo publicado.

**5.3.4.1.2.3.** Cada reforma previdenciária comprovada será considerada uma unidade para fins de pontuação.

<b>Quantidade</b>	<b>Pontuação</b>
-------------------	------------------



3 ou mais reformas concluídas	25 pontos
1 ou 2 reformas concluídas	12 pontos
Nenhuma	0 pontos

#### **5.3.4.2. Qualificação do Responsável Técnico – Atuário – até 40 pontos**

**5.3.4.2.1.** A licitante deverá apresentar os seguintes documentos obrigatórios além dos pontuados:

**5.3.4.2.1.1.** Declaração de Compromisso de Vinculação Profissional, conforme Anexo II – Modelo de Declaração de Compromisso de Vinculação Profissional, na qual a licitante se compromete a contratar ou disponibilizar, caso venha a ser vencedora do certame, um (01) atuário devidamente registrado e ativo junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), que assumirá a responsabilidade técnica pela execução dos serviços atuariais previstos no Anexo I.A - Termo de Referência/Memorial Descritivo, conforme Portaria MTP nº 1.467/2022.

**5.3.4.2.1.1.1.** A declaração mencionada no item anterior deverá ser acompanhada da identificação do profissional indicado, com:

**5.3.4.2.1.1.1.1.** Cópia do registro profissional do atuário emitido pelo MTE.

**5.3.4.2.1.1.1.2.** Declaração de anuência do próprio profissional, manifestando sua intenção e disponibilidade para assumir a responsabilidade técnica pelos estudos e pareceres atuariais, caso a empresa seja declarada vencedora.

#### **5.3.4.2.1.2. Titulação acadêmica – até 40 pontos**

**5.3.4.2.1.2.1.** Documentos que poderão ser apresentados para pontuação:

**5.3.4.2.1.2.1.1.** Diploma devidamente registrado.

**5.3.4.2.1.2.1.2.** Certificado de conclusão de curso.

**5.3.4.2.1.2.1.3.** Documento equivalente emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

**5.3.4.2.1.2.2.** Somente serão considerados títulos formalmente concluídos até a data da apresentação da proposta.



5.3.4.2.1.2.3. Para fins de pontuação será considerado apenas o título de maior nível apresentado, não sendo permitida a soma de titulações.

<b>Título</b>	<b>Pontuação</b>
Doutorado	40 pontos
Mestrado	30 pontos
Especialização	20 pontos
Sem titulação adicional	0 pontos

#### 5.4. DA NOTA FINAL

5.4.1. A Nota Final (PF) de cada licitante será obtida pela fórmula:

$$PF = (PT \times 0,70) + (PP \times 0,30)$$

*i) PT corresponde à soma da pontuação obtida nos critérios técnicos (máximo 100 pontos);*

*ii) PP será calculada pela fórmula:  $PP = (Menor\ Preço / Preço\ da\ Licitante) \times 100$ ;*

*iii) a classificação observará a maior Pontuação Final (PF).*

5.4.2. As licitantes serão classificadas pela maior Nota Final – PF.

5.4.3. Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

5.4.3.1. Maior Nota Técnica.

5.4.3.2. Maior pontuação no item “Experiência da Empresa”;

5.4.3.3. Critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4.3.4. Sorteio.

#### 6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. Para julgamento da sessão pública será adotado o critério de **TÉCNICA E PREÇO**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.



6.2. O participante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3. É de exclusiva responsabilidade do participante o sigilo do seu login e senha, não cabendo à Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela ou do provedor do sistema, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.4. Caberá ao participante e seu representante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

6.5. Após o condutor verificar as propostas e desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência será realizada a análise das propostas técnicas e classificação conforme critérios de pontuação.

**6.5.1. Será adotado para envio de lances na concorrência eletrônica o modo de disputa FECHADO, conforme art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o julgamento se dará mediante TÉCNICA E PREÇO.**

6.5.2. Assim que a classificação das propostas for finalizada e o sistema detectar um empate ficto, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/06, o próprio sistema informará a ocorrência através do chat de mensagens.

6.5.2.1. Entende-se por empate ficto aquelas situações em que o último lance apresentado pela ME/EPP seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao lance melhor classificado.

6.5.2.2. O desempate em favor de ME/EPP, conforme estabelecido acima, não será aplicado caso a licitação se amolde ao previsto no art. 4º, §1º e 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

6.5.3. A ME/EPP melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a convocação do condutor.



6.5.4. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir e declarar em campo próprio do sistema a condição de ME/EPP.

6.5.5. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo do acima descrito, as demais ME/EPP que porventura possuam lances ou propostas na mesma situação serão convocadas, respeitada a ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

6.5.6. Apresentada proposta inferior, a licitante será declarada vencedora provisória.

6.5.7. Na hipótese da não apresentação de proposta (lance) inferior nos termos previstos nos subitens anteriores, a licitante que ofertou a menor proposta (lance) originalmente, será declarada vencedora provisória do certame.

## **7. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

7.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o condutor poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, solicitação de negociação ao licitante que tenha apresentado o **melhor preço**, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

7.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.3. Encerrada a etapa de negociação, o condutor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, se o caso, e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital.

7.4. Decorrida a análise da proposta vencedora, esta será desclassificada, caso:

7.4.1. A proposta não atenda às exigências deste edital.

7.4.2. A proposta contenha vício(s) insanável(is).

7.4.3. As propostas com valores manifestamente inexequíveis de acordo com os praticados no mercado em que não forem obtidas novas bases condizentes com os custos de mercado estimados ou não forem demonstradas a adequação dos preços aos valores de mercado.



**7.4.3.1.** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

**7.4.3.1.1.** As propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, possuem presunção relativa quanto à inexequibilidade, sendo facultado ao condutor solicitar demonstração de exequibilidade pelo participante.

**7.4.3.2.** O Condutor poderá solicitar ao participante, a demonstração de exequibilidade da proposta ou lance apresentado, conforme art. 59, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

**7.5.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

**7.5.1.** Para efeitos de aferição da aceitabilidade da proposta quanto ao objeto, as especificações poderão ser analisadas por funcionários competentes da Prefeitura que se manifestarão para subsidiar a decisão do condutor, caso necessário.

**7.6.** Se a proposta final ou lance de menor valor não for aceitável, mesmo após a negociação, o Condutor desclassificará a proposta do participante e examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procedendo à negociação, se o caso, respeitada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**7.7.** Após a etapa de negociação, a proposta final de preços do participante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

**7.8.** O participante deverá readequar seus valores na plataforma, sempre que necessário, mediante solicitação do condutor do certame.

**7.8.1.** Caso o participante não realize a readequação de valores, conforme disposto acima, no prazo máximo de 1 (uma) hora, a contar da solicitação do condutor, este será **DESCCLASSIFICADO**.

**7.9.** Se o valor ofertado pelo participante para o item/lote, após a negociação, estiver acima do valor de referência, este será **DESCCLASSIFICADO**.

## **8. DA ANÁLISE COMPLEMENTAR**

vao



**8.1. PARA O PRESENTE CERTAME NÃO SERÁ EXIGIDO A APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO(S) E/OU FOLDER(S) COMO CONDIÇÃO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA NA FASE DE JULGAMENTO.**

**8.1.1.** Poderá ser solicitado catálogo, ficha técnica e/ou folder pela(s) Secretaria(s) participante(s) do procedimento no período de vigência do instrumento contratual, desde que justificada a necessidade, consoante a previsão do art. 41, II da Lei Federal nº 14.133/21.

**8.2. PARA O PRESENTE CERTAME NÃO SERÁ EXIGIDO A APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA COMO CONDIÇÃO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA NA FASE DE JULGAMENTO.**

**8.3.** Poderá ser solicitada amostra pela(s) Secretaria(s) participante(s) do procedimento no período de vigência do instrumento contratual, desde que justificada a necessidade, consoante a previsão do art. 41, II da Lei Federal nº 14.133/21.

**8.4. PARA O PRESENTE CERTAME NÃO SERÁ EXIGIDO A REALIZAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO (PoC) COMO CONDIÇÃO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA NA FASE DE JULGAMENTO.**

**8.4.1.** Poderá ser solicitada a realização de prova de conceito pela(s) Secretaria(s) participante(s) do procedimento no período de vigência do instrumento contratual, desde que justificada a necessidade, consoante a previsão do art. 41, II da Lei Federal nº 14.133/21.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

**9.1. TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO DEVERÃO, OBRIGATORIAMENTE, SER ENCAMINHADOS POR MEIO DO SISTEMA, PELO PARTICIPANTE DECLARADO PROVISORIAMENTE VENCEDOR, NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 2 (DUAS) HORAS, A CONTAR DA SOLICITAÇÃO DO CONDUTOR, conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) conforme regras de aceitação estabelecidas no sistema eletrônico, disponíveis em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br), SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

**9.2.** Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o condutor verificará se o participante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à



existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**9.2.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

**9.2.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

**9.2.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA - CNJ).

**9.3.** Será considerada habilitado o participante que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos das **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**9.4.** As empresas que se apresentarem sob a forma de consórcio ou cooperativas, quando permitida a participação, deverão encaminhar os documentos de habilitação previstos neste item e os demais exigidos no item 3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO deste edital.

#### **9.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.5.1.** No caso de empresa individual, registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial.

**9.5.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores.

**9.5.3.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício, contendo nomes e endereços dos diretores.

**9.5.4.** Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012, os documentos de eleição ou designação dos atuais administradores e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.



**9.5.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **9.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**9.6.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**).

**9.6.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**9.6.3.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

**9.6.4.** Prova de **regularidade perante a Fazenda Federal** (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, seguridade social e à dívida ativa da União).

**9.6.5.** Prova de **regularidade perante a Fazenda Estadual**.

**9.6.5.1.** No caso de empresa que seja isenta ou não possua incidência quanto aos tributos estaduais, deverá apresentar, declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

**9.6.6.** Prova de **regularidade perante a Fazenda Municipal** (certidão de regularidade quanto aos tributos mobiliários expedida no local do domicílio ou sede da licitante).

**9.6.7.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da respectiva certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.

## **9.7. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.7.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**9.7.2.** As sociedades cooperativas deverão apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.



**9.7.3.** Apresentar Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis (Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas explicativas, Termo de abertura e Termo de encerramento) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta.

**9.7.3.1.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.7.3.2.** As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

**9.7.4.** Comprovação da boa situação financeira através da apresentação de Índices de Liquidez Geral (LG)  $\geq 1,0$ , Endividamento Total (ET)  $\leq 0,70$ , Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro) em documento assinado pelo representante legal da empresa e por profissional habilitado da área contábil, calculados de acordo com as fórmulas seguintes:

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$ET = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

vao



## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** O licitante vencedor deverá encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, os documentos de habilitação exigidos no edital, no prazo máximo e improrrogável de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Condutor.

**10.2.** Havendo necessidade de suspender a sessão, o Condutor informará via chat, a data e horário para a continuidade.

**10.3.** O Condutor, no interesse da Administração Pública, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame, mediante realização de diligência, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal 14.133/21, salvo para erros substanciais (vício insanável).

**10.3.1.** Havendo a necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências e/ou análise dos documentos exigidos, bem como, para qualquer outra situação, sem data prevista para retorno, a sessão pública será retomada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.

**10.4.** O licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital será inabilitado, ressalvada a possibilidade de diligência, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

**10.5.** Todos os documentos de habilitação deverão ser digitalizados do original ou de cópia autenticada, exceto os documentos emitidos pela internet.

**10.6.** Caso o atestado de capacidade técnica seja apresentado por meio da digitalização de documento assinado de forma manuscrita, seja este de cópia autenticada ou do original, o Condutor poderá, em sede de diligência, solicitar a apresentação do referido documento com o devido reconhecimento de firma, consoante o disposto no art. 12, V da Lei Federal nº 14.133/21.

**10.7.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata



desclassificação e/ou inabilitação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**10.8.** Serão consideradas válidas para comprovação de regularidade, apenas as certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa.

**10.8.1.** Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

**10.9.** Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo ainda, ser apresentados posteriormente ao prazo fixado neste edital.

**10.10.** A documentação, conforme o caso, deverá ser compatível com o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) vinculado ao Portal Eletrônico de Contratações, vinculando-se com as respectivas inscrições nas esferas Estadual e Municipal, sendo vedada, a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filiais).

**10.11.** A critério do Condutor, a aceitação dos documentos obtidos via "internet" poderá ser condicionada à confirmação de sua validade e veracidade.

**10.12.** A critério do Condutor, os documentos nato-digitais que possuam assinatura digital poderão ser submetidos à validação da referida assinatura.

**10.12.1.** Caso seja constatado que a assinatura disposta no documento nato-digital não possui validade ou está corrompida, o documento será considerado nulo em razão da ausência de assinatura do declarante.

**10.12.2.** Não se aplica o disposto no item acima quando tratar-se de documento autodeclaratório, assinado pelo representante legal da licitante.

**10.13.** Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o prazo de **180 (cento e oitenta) dias** entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.



**10.14.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se o procedimento para aceitação da proposta subsequente.

**10.15.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social ou trabalhista de empresa declarada ME/EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o participante for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

**10.15.1.** A não-regularização da documentação, implicará na inabilitação da empresa e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.

**10.16.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, o participante será declarado vencedor habilitado.

**10.17.** Se o participante desatender às exigências habilitatórias, o Condutor examinará a proposta ou o lance subsequente verificando a sua compatibilidade, poderá realizar a negociação, se o caso, e examinará a documentação de habilitação do participante, respeitada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de participante que cumpra aos requisitos do edital.

**10.18.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital e inexistindo interposição de recursos, o Condutor encaminhará a licitação à autoridade competente propondo a adjudicação e homologação do procedimento.

**10.19.** O participante é o único e exclusivo responsável pelo envio dos documentos através da Portal Eletrônico de Contratações, disponível em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br), não competindo, sob qualquer hipótese, alegação de falha no sistema para o envio de documentos para reconsideração de decisão de desclassificação de proposta ou inabilitação do participante, a Administração Pública não possui qualquer responsabilidade sob a plataforma, destacando que eventuais dificuldades ou problemas técnicos/operacionais do sistema, deverão ser verificados juntamente com o provedor do sistema.

## **11. DOS RECURSOS E ENCERRAMENTO DA SESSÃO**



**11.1.** Após o julgamento da proposta e da habilitação, será concedido o prazo máximo de **dez minutos**<sup>2</sup>, para que qualquer licitante manifeste, através de campo próprio, a intenção de recorrer, em atendimento a o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Condutor verificar a tempestividade da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não a referida intenção, fundamentadamente.

**11.2.1.** Nesse momento o Condutor não analisará o mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, em especial quanto ao prazo.

**11.3.** Uma vez admitida a intenção de recurso, a licitante possui a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, exclusivamente na forma eletrônica, diretamente no sistema eletrônico, disponível em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br), ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, se querendo, apresentarem contrarrazões nas mesmas condições e em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.3.1.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.3.2.** A falta de manifestação imediata do participante importará a decadência do direito de recurso.

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, sito à Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, nº 86, bairro Perequê, CEP 11633-074, Ilhabela/SP no horário das 10h00 às 17h00.

**11.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.6.** Caberá ao Condutor, após encerrada as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, encaminhar o processo à autoridade competente, devidamente instruído, propondo a adjudicação do objeto ao participante vencedor e a homologação do procedimento licitatório.

---

<sup>2</sup> Art. 40 da IN SEGES 73/2022.



**11.6.1.** Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente poderá:

**11.6.1.1.** Adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório.

**11.6.1.2.** Anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão por escrito e devidamente fundamentada.

**11.6.1.3.** Revogá-lo por motivo de conveniência e oportunidade, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**11.7.** A homologação do resultado da licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

**11.8.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **12. DA PROPOSTA ATUALIZADA**

**12.1.** O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar a proposta atualizada, conforme solicitação do condutor, através de campo próprio na plataforma eletrônica, em conformidade com o Anexo II deste edital e de acordo com o(s) correspondente(s) item(ns)/lote(s) ao qual foi declarado vencedor e habilitado.

**12.2.** Quando o critério de julgamento do certame for LOTE ou GLOBAL o valor total da proposta atualizada, não pode ser superior ao valor do lote ofertado na sessão.

## **13. DO INSTRUMENTO DE COMPROMISSO**

**13.1.** O participante adjudicatário deverá assinar o instrumento de compromisso (contrato ou ata de registro de preços) e/ou ainda, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

**13.1.1.** O prazo da convocação, poderá, a critério da Administração, ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do participante adjudicatário devidamente justificada, devendo a solicitação ser realizada dentro do transcurso do prazo definido.



**13.1.2.** Na hipótese do não atendimento à convocação para assinatura do instrumento ou havendo recusa em recebê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação aos demais participantes, observada a ordem de classificação das propostas.

**13.1.3.** O não atendimento à convocação de que trata o item acima, poderá ensejar ao participante a aplicação das sanções definidas neste edital e na Lei Federal nº 14.133/21.

**13.2.** A vigência do instrumento será de 12 (doze) meses.

**13.2.1.** O instrumento será automaticamente prorrogado caso o seu objeto não seja concluído no período firmado, conforme preceitua o art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21.

**13.3.** De acordo com o disposto na Lei Federal 10.192/01 e alterações posteriores, caso o prazo do instrumento atinja duração superior a um ano será admitido o reajuste de acordo com o **ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA/IBGE**, tendo como base o mês em que o orçamento estimado foi apresentado.

**13.3.1.** O reajuste deverá ser solicitado através de ofício com timbre da proponente, que deverá ser protocolado diretamente com o responsável pela gestão e/ou fiscalização da execução do objeto.

**13.3.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

## **14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** A execução do objeto deverá ocorrer conforme as fases estabelecidas no Anexo I.A – Termo de Referência.

**14.2.** O objeto será recebido para conferência, a qual será realizada em até 10 (dez) dias, mediante Termo de Recebimento Provisório a ser expedido.

**14.2.1.** O recebimento provisório, não implica ao licitante, qualquer direito a pagamento por parte do objeto entregue.

**14.2.2.** Se constatada irregularidade ou vício, a licitante será comunicada para resolução do caso, podendo ser:



**14.2.2.1.** Retirado o objeto e realizada a substituição, mediante entrega a ser realizada nas mesmas condições e prazos definidos neste edital.

**14.2.2.2.** Apresentação de eventual defesa preliminar.

**14.2.3.** Saneada a irregularidade ou vício, mediante entrega de objeto substituído, este será recebido provisoriamente para conferência.

**14.2.4.** No caso de apresentação de eventual defesa preliminar, se processará com a análise e julgamento pela Secretaria solicitante, a qual, no caso de indeferimento autuará processo administrativo para aplicação de penalidade.

**14.2.4.1.** No caso de deferimento quanto à eventual defesa preliminar, o objeto será recebido e se processará conforme exposto a seguir.

**14.2.5.** Após a conferência, constatado o atendimento do objeto entregue, proceder-se-á com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e processamento do pagamento da Nota Fiscal.

**14.3.** Quando tratar-se de prestação de serviços, a Administração comunicará o licitante para emissão da Nota Fiscal, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**14.3.1.** Emitida a Nota Fiscal, será realizado o processamento do pagamento dentro dos prazos e condições previstos neste edital.

**14.4.** O recebimento e aceitação do objeto e a fiscalização são de inteira responsabilidade da Secretaria solicitante.

## **15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a Nota Fiscal ser apresentada no setor financeiro pela unidade recebedora do produto, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo setor requisitante.

**15.1.1.** O gestor do contrato ou ata de registro de preços deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a execução do objeto contratado de acordo com o estabelecido no edital e Termo de Referência.



**15.1.1.1.** A Administração poderá solicitar o encaminhamento de relatório de atividades realizada, de modo, a comprovar a plena execução do objeto deste edital.

**15.1.2.** Caso venha a ocorrer exigência de providências a serem cumpridas pela licitante, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

**15.2.** Havendo eventual atraso nos pagamentos de Notas Fiscais não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido com aplicação do índice IPCA-E.

## **16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**16.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**16.1.1.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**16.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause ou não, grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**16.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato.

**16.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a condutor/a durante o certame.

**16.1.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

**16.1.6.** Deixar de apresentar amostras ou deixar de realizar prova de conceito ou ainda deixar de cumprir com qualquer exigência de envio de documentação (catálogo e/ou folder e/ou bula, conforme o caso) para análise complementar de proposta.

**16.1.7.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**16.1.7.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

**16.1.7.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.



**16.1.7.3.** Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.

**16.1.8.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou ainda não entregar a documentação exigida para a contratação.

**16.1.8.1.** A ocorrência da situação acima caracterizará inexecução total da obrigação assumida.

**16.1.9.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

**16.1.10.** Fraudar a licitação.

**16.1.11.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**16.1.11.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

**16.1.11.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

**16.1.11.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

**16.1.11.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

**16.1.11.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13.

**16.2.** Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**16.2.1.** Advertência.

**16.2.2.** Multa.



**16.2.2.1.** Para a infração de atraso injustificado na execução, o licitante estará sujeito a multa de mora, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia em atraso, limitada ao prazo de 30 (trinta) dias, momento em que será caracterizada inexecução do objeto da licitação.

**16.2.2.1.1.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do instrumento de compromisso com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste edital e na lei.

**16.2.2.2.** Para a infração de inexecução parcial que não cause grave dano à Administração, a multa será recolhida no percentual de 5% (cinco por cento).

**16.2.2.3.** Para a infração de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, a multa será recolhida no percentual de 10% (dez por cento).

**16.2.2.4.** Para a infração de inexecução total, a multa será recolhida no percentual de 15% (quinze por cento).

**16.2.2.5.** Em se tratando de ata de registro de preços, os percentuais de multa, acima descritos, incidirão sobre o ajuste (parcela) inadimplida.

**16.2.2.6.** Em se tratando de contrato, os percentuais de multa, acima descritos, incidirão sobre o valor total do contrato.

**16.2.2.7.** Para as infrações de que tratam os incisos V, VI e VIII ao XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21 e conforme disposições acima, a multa será recolhida no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total, independentemente se ata de registro de preços ou contrato.

**16.2.3.** Impedimento de licitar e contratar.

**16.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**16.3.** Na aplicação das sanções será considerado e aplicado o disposto no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.



**16.4.** As sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, respeitarão o devido processo legal, observado o contraditório e a ampla defesa e obedecendo aos prazos previstos nos arts. 157 e seguintes da Lei 14.133/2021.

**16.5.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**16.6.** As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em Diário Oficial do Município e encaminhadas através de e-mail para as licitantes sancionadas, sendo considerado oficial o endereço de e-mail cadastrado no Portal Eletrônico de Contratações, garantindo o direito de ampla defesa, de modo que os prazos passarão a contar da data de confirmação de recebimento.

**16.6.1.** Para as situações descritas no item acima, será adotado como principal canal de contato, a comunicação através de correio eletrônico (*e-mail*).

**16.6.1.1.** É facultado à Administração a utilização de outros endereços de correio eletrônico constantes dos documentos do participante sancionado, de modo a garantir a eficiência da comunicação.

**16.6.1.2.** Deve o participante manter os seus dados atualizados junto à Administração, não cabendo alegação de canal de comunicação descontinuado, sendo de inteira responsabilidade do participante informar e atualizar seus dados cadastrais, mediante comunicação formal e, sempre que houver alteração, perante à Administração.

**16.6.2.** O participante deverá confirmar recebimento de mensagens via correio eletrônico, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que decorrido este prazo e, não havendo confirmação de recebimento, será considerado para todos os efeitos legais que o participante recebeu e está ciente do conteúdo da mensagem contida no correio eletrônico e/ou seus anexos.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** A Administração poderá, a seu critério, adotar como principal canal de contato, a comunicação através de correio eletrônico (*e-mail*) para a comunicação com o participante,



em especial para o cumprimento de diligências ou ainda, para a solicitação de documentação complementar, dentre outras possibilidades.

**17.1.1.** É facultado à Administração a utilização de outros endereços de correio eletrônico constantes dos documentos do participante, de modo a garantir a eficiência da comunicação.

**17.1.2.** Deve o participante manter os seus dados atualizados junto à Administração, não cabendo alegação de canal de comunicação descontinuado, sendo de inteira responsabilidade do participante informar e atualizar seus dados cadastrais, mediante comunicação formal e, sempre que houver alteração, perante à Administração.

**17.1.3.** O participante deverá confirmar recebimento de mensagens via correio eletrônico, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que decorrido este prazo e, não havendo confirmação de recebimento, será considerado para todos os efeitos legais que o participante recebeu e está ciente do conteúdo da mensagem contida no correio eletrônico e/ou seus anexos.

**17.2.** Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que a(s) licitante(s) tenha(m) direito a qualquer indenização.

**17.3.** A participação na licitação implica ao participante a completa, integral e incondicional aceitação de todos os termos deste edital, inclusive os anexos que o integram, implicando, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo estes suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

**17.4.** Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste edital, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal.

**17.5.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do condutor em contrário.

**17.6.** Cada participante arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente da condução ou do resultado deste procedimento licitatório.

**17.7.** Os casos omissos serão regulados pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas de direito aplicáveis, sendo apreciados e decididos pelo Condutor ou Agente de Contratação, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da autoridade competente.

**17.8.** O Condutor ou Agente de Contratação e sua equipe de apoio, se entenderem conveniente e/ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e/ou específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

**17.9.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre os participantes, desde que não haja comprometimento do interesse público, da finalidade, da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

**17.10.** Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**17.10.1.** Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela.

**17.11.** Fica eleito o Foro da Comarca de Ilhabela, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

## **18. ANEXOS**

**18.1.** Faz parte integrante deste edital:

**18.1.1.** Anexo I – Termo de Referência



- 18.1.2. Anexo I.A – Termo de Referência/Memorial Descritivo
- 18.1.3. Anexo II – Modelo de Declaração de Compromisso de Vinculação Profissional
- 18.1.4. Anexo III – Modelo de Proposta Final
- 18.1.5. Anexo IV – Modelo de Declaração de Sociedade Cooperativa
- 18.1.6. Anexo V – Modelo do Instrumento de Compromisso
- 18.1.7. Anexo VI – Modelo do Termo de Ciência e Notificação

Ilhabela, 17 de abril de 2026.

**JOSÉ CARLOS MACEDO**

Secretário Adjunto Municipal de Administração

**ANTONIO LUIZ COLUCCI**

Prefeito Municipal



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos previdenciários e atuariais pelo prazo necessária para municipalidade de Ilhabela.

Item	Qty	Unid	Especificação	Valor Unit	Valor Total
1	1	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS PREVIDENCIARIOS E ATUARIAIS	R\$ 125.000,00	R\$ 125.000,00

#### CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

**PAGAMENTOS:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a Nota Fiscal ser apresentada no setor financeiro pela unidade recebedora do produto com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável pelo recebimento. O gestor deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a execução do objeto contratado de acordo com o estabelecido no Edital.

A Administração poderá solicitar o encaminhamento de relatório de atividades realizada, de modo, a comprovar a plena execução do objeto deste edital.

**PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO:** O prazo máximo e o local para a execução do objeto será conforme o estabelecido no Anexo I.A – Termo de Referência/Memorial Descritivo.

**JULGAMENTO:** O critério adotado será o de TÉCNICA E PREÇO.

**GARANTIA:** O prazo de garantia contratual do serviço será de, no mínimo, 90 dias, conforme Lei Federal nº 8.078/90.

#### ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** No mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da sessão pública.

**APRESENTAÇÃO:** O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar a proposta atualizada, conforme solicitação do condutor, através de campo próprio na plataforma eletrônica, em conformidade com o Anexo II deste edital e de acordo com o(s) correspondente(s) item(ns)/lote(s) ao qual foi declarado vencedor e habilitado.

Quando o critério de julgamento do certame for LOTE ou GLOBAL o valor total da proposta atualizada, não pode ser superior ao valor do lote ofertado na sessão.



## **ANEXO I.A – TERMO DE REFERÊNCIA/MEMORIAL DESCRITIVO**

### **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos previdenciários e atuariais pelo prazo necessária para municipalidade de Ilhabela.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do processo licitatório é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos previdenciários e atuariais necessários a subsidiar os trabalhos da Comissão de Trabalho para Reforma Previdenciária dos servidores municipais.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. O Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Ilhabela é gerido pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela – IlhabelaPrev, autarquia municipal responsável pela administração das aposentadorias e pensões dos servidores públicos efetivos do Poder Executivo, do Poder Legislativo e das autarquias municipais.

2.2. Com o advento da Emenda Constitucional nº 103/2019, com objetivo de manter a sustentabilidade previdenciária, a União estabeleceu diretrizes estruturais para todos os entes federativos que mantêm RPPS que impõem alterações significativas nas normas de concessão de benefícios e nas alíquotas de contribuição, com vistas ao equacionamento de déficits atuariais e ao fortalecimento dos mecanismos de governança, controle e transparência.

2.3. Dentre as medidas exigidas pela EC 103/2019, destaca-se a necessidade de os entes subnacionais promoverem a adequação de sua legislação previdenciária aos novos parâmetros constitucionais, cenário no qual, foi instituída, por ato próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal de Ilhabela, Comissão de Trabalho encarregada da formulação da proposta de Reforma da Previdência de Ilhabela, tendo como finalidade revisar e modernizar a legislação do RPPS local à luz da nova ordem constitucional, com foco na sustentabilidade atuarial, justiça intergeracional e segurança jurídica.



2.4. Considerando a complexidade técnica, normativa e matemática envolvida na formulação de uma proposta de reforma previdenciária, impõe-se a contratação de serviço especializado de assessoria e consultoria atuarial, com a finalidade de:

- a) Elaborar estudos técnicos de projeção atuarial de longo prazo, com diferentes cenários de reforma, abrangendo variáveis como idade mínima, tempo de contribuição, regras de transição, reversão de pensões, extinção de aposentadorias especiais, entre outros;
- b) Simular impactos financeiros e atuariais de cada cenário proposto, estimando os efeitos de curto, médio e longo prazo, com base em premissas metodológicas atualizadas e alinhadas à regulamentação aplicável;
- c) Apoiar tecnicamente a Comissão de Trabalho, emitindo pareceres e participando de reuniões técnicas, a fim de subsidiar as decisões políticas com base em evidências quantitativas;
- d) Realizar apresentações visando demonstrar aos segurados e aos órgãos de controle a base técnica e atuarial da proposta legislativa, conferindo legitimidade, transparência e aderência aos princípios da administração pública.

2.5. Ressalte-se que a produção de tais estudos demanda conhecimento técnico altamente especializado em matemática atuarial aplicada à previdência pública, aliado a domínio das normas constitucionais, legais e infralegais do sistema previdenciário brasileiro, não se tratando de atividade ordinária ou rotineira da administração pública, tampouco passível de ser desempenhada com os recursos humanos atualmente disponíveis nos quadros municipais.

2.6. A contratação do serviço de assessoria e consultoria atuarial atende diretamente ao interesse público, vez que:

- a) Objetiva assegurar o adequado planejamento previdenciário de longo prazo, prevenindo a insolvência do RPPS e protegendo o direito fundamental dos servidores à aposentadoria digna e segura;
- b) Promove a responsabilização técnica das decisões legislativas no âmbito da reforma, mediante uso de critérios atuariais objetivos; e

vao



c) Aumenta a transparência do processo de reforma, permitindo que os estudos sejam apresentados aos segurados municipais, às entidades sindicais e ao Poder Legislativo com base em simulações e dados objetivos.

2.7. Ante o exposto, conclui-se que a contratação de serviço de assessoria e consultoria atuarial especializada configura medida imprescindível, legítima e alinhada ao interesse público primário, indispensável à formulação tecnicamente responsável da proposta de reforma da previdência municipal, assegurando aderência à EC nº 103/2019, às diretrizes da Secretaria de Previdência, à sustentabilidade do sistema previdenciário municipal e ao princípio da segurança jurídica.

### **3. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS**

<b>Composição dos Serviços</b>	
<b>Serviço</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Avaliação Atuarial</b>	<b>1</b>
<b>Projeções Atuariais</b>	<b>10</b>
<b>Serviços Complementares</b>	<b>1</b>

3.1. A prestação de serviços técnicos previdenciários e atuariais objeto deste processo licitatório tem por objetivo subsidiar os trabalhos da Comissão de Trabalho para Reforma Previdenciária instituída pela Contratante, com o intuito de adequar o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Ilhabela às alterações promovidas pela Emenda Constitucional n.º 103/2019, os quais podem ser resumidos conforme disposto nos subitens abaixo.

3.1.1. Inicialmente, será realizada pela empresa Contratada a avaliação atuarial do Ilhabelaprev de forma a demonstrar a situação financeira atual do instituto, utilizando-se as métricas usuais do serviço conforme detalhado no item 3.3, tendo como base na legislação vigente, a qual disciplina atualmente o RPPS Municipal.

3.1.2. Posteriormente, será realizada pela empresa Contratada nova avaliação atuarial do Ilhabelaprev, nos moldes previstos no item anterior (3.1.1), utilizando, no entanto, a minuta do Projeto de Lei Complementar disponibilizada pela Contratante em substituição à Lei



Complementar Municipal n.º 1.052/2014, por meio da Comissão de Trabalho para Reforma Previdenciária dos servidores municipais, cujo resultado será denominado “Cenário Comissão”.

3.1.3. Com o resultado em mãos, a Contratante poderá indicar diferentes cenários de reforma, abrangendo variáveis como idade mínima, tempo de contribuição, regras de transição, reversão de pensões, extinção de aposentadorias especiais, entre outros, os quais serão formalizados por meio de alteração da minuta do Projeto de Lei Complementar previsto no item anterior (3.2.1) ou indicação para elaboração de outros atos normativos, quando necessário, por exemplo, para criação de fundos resultante de vinculação de receitas. A Contratada, então, realizará a avaliação atuarial do Ilhabelaprev de forma a demonstrar a situação financeira e atuarial do instituto com base nos cenários eventualmente apresentados, utilizando-se as métricas usuais do serviço conforme detalhado no item 3.3.

3.1.4. Após os cenários apresentados, a Contratante indicará o cenário escolhido, devendo a Contratada, se necessário, ajustar todos os cálculos atuariais e atos normativos à proposta de reforma escolhida, inclusive alteração da Lei Orgânica Municipal, nos termos do art. 40, §1º, inciso III, da CF/88.

3.1.5. A minuta de Projeto de Lei Complementar resultante do item anterior (3.1.4) será encaminhada pela Contratante ao Poder Legislativo Municipal para deliberação e votação.

3.1.6. Caso seja aprovada, após a publicação da nova lei a Contratada deverá proceder aos atos necessário para o encaminhamento do processo administrativo junto ao Ministério da Previdência Social, bem como o acompanhamento técnico do procedimento até a emissão do parecer final favorável, observadas as exigências e os prazos estabelecidos pelo órgão competente.

3.1.7. Reuniões, presenciais ou à distância, poderão ser realizadas durante a prestação dos serviços, conforme disposto neste Termo de Referência.

3.2. Os serviços descritos no item e subitens anteriores serão realizados através de:

- a) Avaliação Atuarial;
- b) Projeções Atuariais;

vao



c) Serviços Complementares.

3.3. A **Avaliação Atuarial** deverá observar as seguintes regras:

- a) Análise do banco de dados dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, bem como informações gerais do regime próprio de previdência social (RPPS), representados por informações financeiras, econômicas e estatísticas a serem fornecidas pelo Ilhabelaprev;
- b) Elaboração de Estudo de Hipóteses e Aderência, objetivando a aplicação de premissas atuariais eficazes sobre as informações e dados apurados do banco de dados fornecido;
- c) Realização de Cálculo Atuarial, mediante utilização dos dados validados e das hipóteses definidas, e com base nas informações previstas nas normas técnicas previdenciárias, em especial a Portaria MTP-1467/2022, devendo necessariamente apresentar a situação atuarial do município de Ilhabela;
- d) Apresentação de proposta de ajuste na metodologia e na elaboração dos cálculos, quando estas não mais representarem a realidade existente do plano de previdência;
- e) Elaboração de relatório e apresentação de Estudo Técnico com base na situação atual do RPPS.

3.3.1. Os Estudos Técnicos Atuariais a serem elaborados pela Contratada deverão conter:

- a) Realização de crítica do banco de dados;
- b) Demonstrativos de Projeções;
- c) Atendimento dos requisitos estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- d) Apresentação de cenários para amortização do déficit atuarial;
- e) Efetuar cálculo das reservas matemáticas dos benefícios concedidos e a conceder;
- f) Preenchimento do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial;
- g) Efetuar Fluxo Financeiro com devidos anexos;

vao



- h) Realização de Fluxo Financeiro e Atuarial;
- i) Efetuar demonstrativos de Projeções Atuariais de acordo com art. 53, §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000 (LRF);
- j) Efetuar cálculo das Reservas Técnicas Mensais para novos benefícios concedidos e seus reflexos;
- k) Escolha das tábuas e índices técnicos a serem aplicados nos estudos.

3.3.2. Até a entrega final do objeto contratado, a Contratada deverá, quando solicitada, ajustar os estudos técnicos atuariais nas seguintes hipóteses:

- a) Realização de estudo para simulação de taxas de juros ou projeção de rentabilidade econômica financeira;
- b) Realização de projeção atuarial após realização de concurso público;
- c) Realização de estudos de impacto 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;
- d) Na elaboração e entrega do cenário final selecionado, conforme previsto nos itens 3.5.3 e 3.5.4.

3.4. A Contratada realizará **Projeções Atuariais**, com base em cenários a serem eventualmente fornecidos pela Contratante, conforme hipóteses dispostas no subitem 3.4.3, com objetivo de dimensionar o equilíbrio financeiro e atuarial para identificar as alternativas viáveis para implementação da reforma da previdência, visando a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.

3.4.1. Poderão ser solicitados pela Contratante até 10 (dez) cenários, conforme a necessidade de aprofundamento das análises, permanecendo sua elaboração condicionada à demanda expressa da Contratante.



3.4.2. Os cenários serão elaborados sob demanda da Contratante, sendo devidos os valores correspondentes apenas em relação aos cenários efetivamente elaborados e apresentados.

3.4.3. Os cenários poderão contemplar as seguintes hipóteses:

a) Realização de estudos técnicos atuariais levando em consideração minutas de projeto de lei da reforma previdenciária e respectivas alterações, a serem disponibilizadas pela Contratante;

b) Realização de estudo técnico atuarial resultante da vinculação de receitas tributárias (levantamento dos valores repassados pelo RPPS ao erário municipal, referentes ao Imposto de Renda Retido na Fonte incidente sobre os pagamentos efetuados a aposentados e pensionistas);

c) Realização de estudo técnico atuarial resultante da criação de alíquota adicional do magistério (consistindo na elaboração de análise atuarial voltada à criação de alíquota patronal adicional vinculada aos recursos destinados ao magistério, sejam eles provenientes do FUNDEB ou de recursos orçamentários destinados exclusivamente à Educação, demonstrando os impactos financeiros e atuariais decorrentes da medida);

d) Realização de estudo técnico atuarial resultante da vinculação de royalties do petróleo, demonstrando os impactos financeiros e atuariais da medida;

e) Realização de estudo técnico atuarial de compensação previdenciária individualizada, nos termos do art. 46 da Portaria MTP nº 1.467/2022;

f) Realização de outros estudos técnicos atuariais com base em alternativas tecnicamente admitidas pelo ordenamento jurídico.

3.5. A Contratada deverá prestar os seguintes **Serviços Complementares**:

a) Apresentação em reunião dos estudos técnicos atuariais elaborados;

b) Elaboração de uma simulação final do cenário selecionado;



c) Elaboração da versão final da minuta de projeto de lei complementar de implementação da reforma e os demais atos normativos necessários devidamente ajustados, inclusive alteração da Lei Orgânica Municipal;

d) Realizar encaminhamento e acompanhamento do processo administrativo junto ao Ministério da Previdência Social até parecer final favorável.

3.5.1. A apresentação dos estudos técnicos atuariais elaborados poderá ser presencialmente no município de Ilhabela ou de forma remota, a critério da Contratante.

3.5.1.1. Quando as reuniões e apresentações forem realizadas presencialmente, a Contratante deverá fornecer a infraestrutura necessária para tanto.

3.5.1.2. Quando da participação em reuniões para apresentação dos trabalhos realizados, o responsável técnico da empresa contratada deverá explicar conceitos e aplicar técnicas para permitir que o público em geral compreenda as informações.

3.5.1.3. A apresentação dos conteúdos, documentos ou informações, seja de forma presencial ou remota, deverá ocorrer em ambiente digital mediante a utilização de recursos tecnológicos adequados, assegurando clareza, legibilidade, padronização e facilidade de acesso, de modo a possibilitar o pleno entendimento pelo público e pela Administração.

3.5.2. Após a conclusão das apresentações à Comissão e a definição do cenário considerado mais adequado pelo Chefe do Poder Executivo, a Contratada deverá elaborar a simulação final do cenário selecionado.

3.5.3. Com base no cenário final selecionado previsto no item 3.5.2, a Contratada deverá elaborar a versão final da minuta de projeto de lei complementar de implementação da reforma e os demais atos normativos necessários devidamente ajustados, inclusive alteração da Lei Orgânica Municipal, contendo os apontamentos técnicos e legais necessários à adequada vinculação de ativos, quando aplicável.

3.5.4. Os trabalhos realizados e concluídos do subitem 3.5.3 deverão ser apresentados presencialmente no município de Ilhabela, em sessão pública com a participação de integrantes e representantes dos Poderes da Administração Pública Direta e Indireta municipal



e demais interessados, com a finalidade de subsidiar tecnicamente o processo decisório, seguindo as orientações previstas nos subitens do item 3.5.1.

3.5.5. Concluída a etapa legislativa, a Contratada deverá realizar o encaminhamento do processo administrativo junto ao Ministério da Previdência Social, bem como o acompanhamento técnico do procedimento até a emissão do parecer final favorável, observadas as exigências e os prazos estabelecidos pelo órgão competente.

3.5.5.1. Até a emissão de parecer final favorável pelo Ministério da Previdência Social, a contratada ficará obrigada aos ajustes necessários à implementação da reforma.

#### **4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços especificados no item 3 serão executados em FASES, descritas nos itens 4.2 a 4.8.

4.1.1. Os prazos previstos para a execução dos serviços serão contados desconsiderando o dia do início, compreendido pelo recebimento da comunicação ou ordem de serviço respectiva, e considerado o dia do término, referente a entrega e conclusão integral do serviço correspondente.

#### **4.2. FASE 1**

4.2.1. Objetivo: produzir a base atuarial e técnica que fundamentará toda a proposta de reforma, retratando a situação atual do RPPS e seus principais vetores de desequilíbrio.

4.2.2. Início da execução da fase: Reunião inicial presencial com a Contratante em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, para alinhamento de premissas, cronograma, pontos focais e fluxo de validações. Após a reunião, será emitida Ordem de Serviço para início dos trabalhos de levantamento atuarial.

4.2.3. Escopo detalhado de execução:

- a) Coleta e conferência de dados necessários ao levantamento atuarial;
- b) Saneamento e consistência dos dados (críticas atuariais, identificação de lacunas, tratamento de inconsistências, apontamentos para retificação pela Contratante);

vao



c) Modelagem atuarial do cenário vigente, com apuração do resultado atuarial e identificação dos fatores que influenciam o equilíbrio financeiro e atuarial;

d) Elaboração do Estudo Técnico Atuarial do RPPS, contemplando diagnóstico, premissas, metodologia adotada e consolidação dos achados.

4.2.4. Relatório e Apresentação: Até 20 (vinte) dias úteis do recebimento da ordem de serviço prevista no subitem 4.3.2.

#### 4.3. FASE 2

4.3.1. Objetivo: medir, de forma técnica e comparável, o impacto atuarial e financeiro da minuta de PLC proposta pela Contratante, tomando como referência o diagnóstico da Fase 1.

4.3.2. Início da execução da fase: Recebimento da minuta do PLC da Contratante acompanhado da Ordem de Serviço.

4.3.3. Escopo detalhado de execução:

a) Leitura técnica e parametrização da minuta do PLC (regras de elegibilidade, cálculo de benefícios, reajustes, alíquotas, contribuições, transições, regras de acumulação, pensão, aposentadorias especiais, e demais dispositivos que impactem o passivo e o custeio).

b) Construção do cenário-base (“cenário Comissão”), aplicando as regras propostas aos dados e premissas validados na Fase 1;

c) Apuração dos impactos: projeções, comparativos e análise de sensibilidade mínima, demonstrando diferenças entre o regime vigente e o cenário proposto.

d) Identificação de pontos de atenção: gargalos técnicos, inconsistências normativas com reflexos atuariais, riscos de judicialização (quando impactar premissas), e dispositivos que demandem adequação.

4.3.4. Relatório e apresentação: Até 10 (dez) dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço prevista no item 4.3.2.

#### 4.4. FASE 3

vao



4.4.1. Objetivo: realizar estudos atuariais complementares, a partir dos resultados da Fase 2, de modo a avaliar alternativas normativas e paramétricas por meio da simulação de até 09 (nove) cenários adicionais indicados pela Contratante dentre os cenários previstos no subitem 3.2.3.3.

4.4.2. Início da execução da fase: recebimento de Ordem de Serviço específica para cada cenário adicional a ser avaliado, acompanhada da respectiva indicação formal do cenário pela Contratante, o qual poderá ser proposta por meio da alteração da minuta do PLC indicada na Fase 2.

4.4.3. Escopo detalhado de execução:

- a) Parametrização atuarial do cenário adicional indicado, com definição das regras normativas e premissas a serem simuladas;
- b) Aplicação das alterações sobre a base de dados e metodologia validadas nas Fases 1 e 2;
- c) Apuração do impacto atuarial e financeiro de cada cenário, com projeções e comparativos em relação ao regime vigente e ao cenário-base da Contratante (“cenário Comissão”);
- d) Consolidação dos resultados em formato padronizado, garantindo a comparabilidade entre os cenários simulados;
- e) Identificação de ganhos, perdas, riscos e alternativas associados a cada cenário analisado.

4.4.4. Relatório e apresentação: até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço e da indicação formal de cada cenário pela Contratante.

#### 4.5. **FASE 4**

4.5.1. Objetivo: consolidar estudo técnico definitivo a partir do(s) cenário(s) atuaria(is) escolhido(s) pelo Chefe do Poder Executivo dentre os cenários apresentados na Fase 3, apto a subsidiar a tomada de decisão final e a tramitação legislativa da reforma.

4.5.2. Início da execução da fase: recebimento de Ordem de Serviço acompanhada da indicação formal do cenário definido pelo Chefe do Poder Executivo.



4.5.3. Escopo detalhado de execução:

- a) Consolidação do modelo atuarial no cenário eleito, com revisão das premissas e validação da consistência técnica;
- b) Apuração final dos impactos atuariais e financeiros do cenário definido;
- c) Elaboração do Estudo Técnico conclusivo, contendo metodologia, premissas adotadas, resultados, comparativos e conclusões;
- d) Preparação de síntese executiva dos resultados, destinada a subsidiar a comunicação institucional da proposta.

4.5.4. Relatório e apresentação: até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço prevista no subitem 4.5.2.

4.6. **FASE 5**

4.6.1. Objetivo: elaborar a versão final das minutas de Projeto de Lei Complementar e demais atos normativos necessários à implementação da reforma previdenciária, em conformidade com o que foi aprovado na Fase 4.

4.6.2. Início da execução da fase: recebimento de Ordem de Serviço emitida imediatamente após a aprovação formal da proposta final pelo Chefe do Poder Executivo.

4.6.3. Escopo detalhado de execução:

- a) Identificação dos instrumentos normativos necessários à implementação da reforma;
- b) Elaboração e consolidação das minutas de projeto de lei, observando a técnica legislativa aplicável;
- c) Adequação das minutas às conclusões do Estudo Técnico da Fase 4;
- d) Revisão final de coerência normativa, disposições transitórias, vigência e revogações;



e) Ajustes pontuais da minuta do Projeto de Lei Complementar e demais atos normativos em conjunto com a Comissão instituída pela Contratante, desde que não impliquem alteração do cenário atuarial aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

4.6.4. Entrega: até 10 (dez) dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço prevista no subitem 4.6.2.

#### 4.7. FASE 6

4.7.1. Objetivo: apoiar a apresentação técnica e institucional da proposta de reforma aos entes da Administração Pública Direta e Indireta e aos demais interessados.

4.7.2. Início da execução da fase: recebimento de Ordem de Serviço emitida após a designação de data para apresentação.

4.7.3. Escopo detalhado de execução:

a) Preparação de material técnico e institucional para apresentação do estudo e das minutas legislativas;

b) Apresentação técnica dos documentos elaborados nas Fases 4 e 5;

c) Esclarecimento de dúvidas técnicas durante a apresentação.

4.7.4. Relatório e apresentação: até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço prevista no subitem 4.7.2.

#### 4.8. FASE 7

4.8.1. Objetivo: estruturar e acompanhar o processo administrativo de implementação da reforma previdenciária junto ao Ministério da Previdência Social, até a emissão de parecer final favorável.

4.8.2. Início da execução da fase: recebimento de Ordem de Serviço sequencial à publicação das respectivas leis que implementarem a reforma.

4.8.3. Escopo detalhado de execução:



- a) Organização e instrução do processo administrativo, com reunião dos documentos técnicos e normativos exigidos;
- b) Encaminhamento do processo ao Ministério da Previdência Social;
- c) Acompanhamento das análises técnicas, exigências e diligências eventualmente formuladas;
- d) Elaboração de respostas técnicas e complementações documentais solicitadas pelo órgão competente;
- e) Acompanhamento do processo até a emissão de parecer final favorável.

4.8.4. Entrega: o processo será iniciado até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço prevista no subitem 4.8.2, sem prejuízo do acompanhamento contínuo até sua conclusão com parecer favorável.

#### **QUADRO DE CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>PRAZOS DE EXECUÇÃO</b>		
<b>FASE</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>PRAZO</b>
<b>FASE 1</b>	Reunião Inicial	Até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato
	Levantamento Atuarial Apresentação do Estudo Técnico levando em consideração a situação atual do RPPS	Até 20 (vinte) dias úteis da data de recebimento da Ordem de Serviço
<b>FASE 2</b>	Realização e apresentação do Estudo de Impacto a partir do resultado do estudo da Fase 1, considerando a minuta do PLC proposta pela Contratante	Até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço
<b>FASE 3</b>	Realização de Estudos de Impacto a partir do resultado dos estudos da Fase 2, contemplando até 09 (nove) cenários <u>adicionais</u> .	Até 07 (sete) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço e indicação de cada cenário



<b>FASE 4</b>	Realização e apresentação do Estudo Técnico consolidado com base no cenário definido pelo Poder Executivo	Até 07 (sete) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço
<b>FASE 5</b>	Confecção da versão final das minutas de projetos de leis necessárias à implementação da reforma	Até 10 (dez) dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço, imediatamente após a aprovação da proposta final pelo Chefe do Poder Executivo
<b>FASE 6</b>	Apresentação dos documentos confeccionados nas fases 4 e 5 para os entes da Administração Pública Direta e Indireta e demais interessados	Até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço e designação da data da apresentação
<b>FASE 7</b>	Encaminhamento de processo administrativo de implementação da reforma ao Ministério da Previdência Social e acompanhamento até parecer final favorável	Até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço sequencial à publicação das respectivas leis

## **5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Os serviços poderão ser executados tanto de forma presencial como de forma online, sendo que os serviços presenciais ocorrerão mediante necessidade da Administração, podendo ocorrer no município de Ilhabela ou em local diverso previamente indicado pela CONTRATANTE, conforme disposto no instrumento contratual.

## **6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

6.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada pelo mesmo período, desde que devidamente justificado.

## **7. DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será realizado por fase concluída, de forma proporcional ao produto técnico efetivamente entregue e devidamente atestado pelo gestor e fiscal do contrato, conforme as 7



(sete) fases previstas neste instrumento. Cada fase será formalizada mediante emissão de Ordem de Serviço específica, entrega do respectivo produto técnico e apresentação da respectiva Nota Fiscal. Os pagamentos ocorrerão de acordo com a prestação de serviços, os quais serão realizados sob demanda indicada pela Comissão de Trabalho para Reforma da Previdência, observando-se a efetiva execução da fase correspondente e o respectivo atesto contratual.

7.2. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, diante das seguintes condições:

7.2.1. A CONTRATADA entregará a Nota Fiscal ao gestor do contrato que a remeterá à Secretaria de Gestão Financeira.

7.2.2. Sobre o valor de cada parcela incidirão as retenções previstas em lei; para tanto, a CONTRATADA deverá fazer apenas destaque na Nota Fiscal.

7.3. O CONTRATANTE compromete-se a efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados a partir do aceite dos serviços e envio da nota fiscal para análise e conferência do gestor do contrato.

7.4. O valor contratado relativo à “Realização de Cenários” corresponderá ao montante máximo de até 10 (dez) cenários atuariais, sendo a remuneração devida proporcionalmente aos cenários efetivamente executados, sob demanda da Comissão de Trabalho para Reforma da Previdência.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Atender e cumprir as especificações, características e condições definidas e relacionadas neste Termo de Referência e na sua proposta, utilizando profissionais especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução deste Contrato

8.2. Manter o contingente de profissionais na quantidade e qualificação técnica necessárias à execução dos serviços previstos;



- 8.3. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes no detalhamento do objeto, dentro do prazo estabelecido e local a ser definido pela CONTRATANTE;
- 8.4. Arcar com todas as despesas relacionadas com o fornecimento do objeto, incluindo despesas diretas e indiretas necessárias a execução dos serviços;
- 8.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 8.6. Acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelos fiscais do contrato, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas
- 8.7. Cumprir fielmente as cláusulas contratuais e, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, dirimir qualquer dúvida que vier a acontecer atinente à execução do serviço;
- 8.8. Realizar os serviços constantes deste Termo de Referência com estrita observância da legislação e das disposições regulamentares aplicáveis, devendo observar, ainda, absoluto sigilo em relação às informações e documentos a que a Contratada tiver acesso em decorrência de seus serviços;
- 8.9. Os preços deverão incorporar todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas (despesas com mão de obra; insumos, alimentação e hospedagem — quando houver necessidade — montagem, desmontagem, e execução do serviço; despesas com traslado de equipamento, transporte e outros), não cabendo à CONTRATANTE nenhum custo adicional;
- 8.10. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos obtidos, manipulados ou produzidos em razão do cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, especialmente aqueles que envolvam dados pessoais e dados pessoais sensíveis, inclusive de natureza financeira, cadastral e previdenciária, de aposentados, pensionistas e demais servidores, comprometendo-se a utilizá-los exclusivamente para os fins contratualmente previstos. A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), a Política de Segurança da Informação do Município e demais normas correlatas, respondendo administrativa, civil e penalmente por eventual uso indevido, divulgação não autorizada ou



vazamento de dados, inclusive com obrigação de indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos materiais, morais, coletivos ou institucionais decorrentes;

8.11. A CONTRATADA declara, sob as penas da lei, que não possui conflito de interesses real ou potencial com entidades representativas de servidores, associações, sindicatos, partidos políticos, agentes públicos ou quaisquer terceiros que possam ter interesse direto ou indireto no objeto desta contratação, comprometendo-se a comunicar imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer situação superveniente que possa caracterizar conflito de interesses, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

8.12. Todos os estudos, relatórios, pareceres, simulações, projeções, bases de cálculo, apresentações, minutas legislativas e demais produtos técnicos elaborados no âmbito da execução do presente contrato constituem propriedade intelectual exclusiva da CONTRATANTE, podendo ser utilizados, reproduzidos, divulgados ou adaptados pela Administração Pública, total ou parcialmente, sem qualquer ônus adicional, vedada à CONTRATADA a reutilização, cessão ou divulgação dos referidos materiais para terceiros, salvo mediante autorização expressa da CONTRATANTE.

8.13. Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), a CONTRATANTE será considerada Controladora dos dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, e a CONTRATADA atuará na condição de Operadora, comprometendo-se a tratar os dados pessoais exclusivamente de acordo com as instruções da CONTRATANTE e para as finalidades estritamente relacionadas à execução do objeto contratual.

8.14. Encerrada a vigência contratual, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, devolver à CONTRATANTE ou promover a eliminação segura, conforme orientação desta, de todos os dados pessoais, documentos e informações a que tiver tido acesso em razão da execução do contrato, inclusive cópias físicas ou digitais, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória, mediante comprovação documental.

8.15. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, de forma imediata e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança da informação, acesso não autorizado, vazamento, perda ou comprometimento de dados pessoais relacionados à execução do contrato, fornecendo todas as informações necessárias



para a adoção das medidas corretivas, mitigatórias e de comunicação aos órgãos competentes.

8.16. Refazer ou adequar, às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade;

8.17. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto nos termos da legislação vigente;

8.18. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços, inclusive através de reuniões presenciais, previamente requeridas pela CONTRATANTE;

8.19. Se, no decorrer da execução do contrato, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar a realização dos serviços contratados, a contratada deverá comunicar acerca do ocorrido ao CONTRATANTE;

8.20. Propiciar esclarecimentos e informações de cunho técnico, quando solicitado, visando facilitar o entendimento dos resultados apresentados, bem como os reflexos na política previdenciária da Administração Pública Municipal;

8.21. Credenciar junto à CONTRATANTE um representante para prestar esclarecimentos e informações de cunho técnico, quando solicitado, visando facilitar o entendimento dos resultados apresentados, bem como reflexos na política previdenciária da Administração Pública Municipal e indicar responsável técnico pela execução dos serviços legalmente habilitado;

8.22. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou estatuto, conforme o caso, principalmente no caso de modificação do telefone, endereço eletrônico ou físico, sob pena de infração contratual;

8.23. Observar e fazer cumprir o Código de Ética da CONTRATANTE, no que lhe for cabível;

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



- 9.1. Efetuar o pagamento correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências no instrumento contratual;
- 9.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva execução do serviço, por meio de representante especialmente designado pela Administração;
- 9.3. Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados;
- 9.4. Tomar as providências necessárias visando facilitar o desempenho dos serviços por parte da CONTRATADA;
- 9.5. Designar gestor ou comissão para acompanhar e fiscalizar, assim como para atestar a execução do objeto;
- 9.6. Sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, por intermédio do Gestor, e do fiscal do contrato;
- 9.7. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato deve emitir Termo de Atesto e Termo de Recebimento, após a constatação da efetiva e perfeita prestação do mesmo;
- 9.8. Comunicar à CONTRATADA qualquer fato que possa interferir na prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência;
- 9.9. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitados pela CONTRATADA, após o regular cumprimento do objeto contratual.

## **10. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

- 10.1. Não haverá repactuação de preços durante a vigência do instrumento contratual, bem como em relação aos eventuais aditivos firmados.

## **11. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**



11.1. Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

11.2. Nesta hipótese, a contratada deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, onde tal demonstração será analisada pela contratante para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.



## **ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE VÍNCULAÇÃO PROFISSIONAL**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos previdenciários e atuariais pelo prazo necessária para municipalidade de Ilhabela.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(sua) representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para os devidos fins, sob as penas da lei, que:

### **1. Compromisso de Contratação**

Considerando a indicação nominal do(s) profissional(is) abaixo que se responsabilizará(ão) tecnicamente pela execução dos serviços objeto desta licitação, bem como, com a devida apresentação da documentação exigida na Proposta Técnica do(s) respectivo(s) profissional(is), assumimos o compromisso de manter o(s) profissional(is) abaixo identificado(s) como integrante(s) da nossa equipe técnica.

Destaca-se ainda que, caso o profissional não possua vínculo com a empresa, esta se compromete em realizar a formalização da contratação no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual.

### **2. Dados do(s) profissional(is)**

- Nome Completo: [Nome completo do profissional]
- RG: [RG do profissional]
- CPF: [CPF do profissional]
- Função/Cargo: [Cargo ou função a ser exercida]



- Regime de Contratação: [Exemplo: CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) ou Prestação de Serviços, conforme aplicável]

### 3. Da anuência do profissional

O(s) profissional(is) identificado(s) acima, por sua vez, assina(m) conjuntamente este documento, DECLARANDO EXPRESSAMENTE estar(em) de pleno acordo com os termos da futura contratação, se o caso, e ciente de suas responsabilidades, comprometendo-se a executar os serviços conforme o estipulado.

Por ser a expressão da verdade e para que surta seus efeitos legais e jurídicos, é firmado o presente documento.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(razão social da empresa)

(assinatura do representante legal)

\_\_\_\_\_  
(nome completo do profissional)

(assinatura do profissional)



**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA ATUALIZADA**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos previdenciários e atuariais pelo prazo necessária para municipalidade de Ilhabela.

Nome empresarial: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:**

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

**Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.**

**DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço Residencial Completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_



Celular: (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_

Item	Qtd	Unid	Especificação	Valor Unit	Valor Total

Declaramos, sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos desta licitação e que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(razão social da empresa)

(assinatura do representante legal)



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO ATENDIMENTO DA LEI  
FEDERAL Nº 14.133/21 POR SOCIEDADE COOPERATIVA**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026**

**OBJETO** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos previdenciários e atuariais pelo prazo necessária para municipalidade de Ilhabela.

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal (sócio, proprietário ou procurador) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação na licitação em epígrafe, que:

- 1) Está organizada sob a forme de sociedade cooperativa e que cumpre todos os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 2) Se compromete a realizar a apresentação destes documentos sempre que solicitado, declarando-os aqui como verdadeiros.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(razão social da empresa)

(assinatura do representante legal)

*Obs.: Este documento deverá ser preenchido em impresso timbrado.*



## ANEXO V – MODELO DO INSTRUMENTO DE COMPROMISSO

### CONTRATO Nº (-)/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº (-)/202\_

O **MUNICÍPIO DE ILHABELA**, com sede na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela/SP (Paço Municipal), localizada a Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho nº 86, Perequê, CEP 11633-074, com Inscrição no C.N.P.J. Nº 46.482.865/0001-32, na decorrência legal da adjudicação administrativa, no competente processo de licitação, na modalidade de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026** cujo inteiro teor a **CONTRATADA** declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, em observância às disposições da Lei Federal 14.133/2021 e seus atos regulamentadores; da Lei Complementar Federal 123/06 em suas redações atuais; do Decreto Municipal 9.795, de 03 de abril de 2013; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, é celebrado o presente contrato, que especificamente se regerá:

#### 1. DAS PARTES

1.1. As partes contratantes assim se qualificam:

- a) como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE ILHABELA**, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Municipal, Sr. Antônio Luiz Colucci.
- b) como **CONTRATADA**, a empresa \_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_, nº \_\_\_\_, CEP \_\_\_\_, com inscrição no CNPJ nº \_\_\_\_, neste ato representado legalmente pelo Sr. \_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade R.G. nº xx.xxx.xxx e CPF nº \_\_\_\_, que declara estar em pleno uso de todos os direitos civis e políticos.

#### 2. OBJETO E ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

- 2.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de (-).
- 2.2. O local de execução será na (-).
- 2.3. O prazo para a contratada iniciar a execução dos serviços será (-), após o recebimento da Autorização de fornecimento ou Ordem de serviço.
- 2.4. O regime de execução adotado para esse contrato é o de (-).

#### 3. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 3.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária na rubrica: Secretaria Municipal de (-) – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – Reduzido (-).
- 3.2. O valor do presente contrato é de R\$ (-), sendo o valor descrito na proposta da **CONTRATADA**.



**3.3.** Após o adimplemento da obrigação a **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal para ser protocolada juntamente ao **GESTOR** deste contrato, onde o mesmo atestará e encaminhará à Secretaria de Gestão Financeira.

**3.3.1.** O pagamento será efetuado em até **x (-)** dias após a Nota Fiscal ser protocolada na Secretaria de Gestão Financeira pela unidade recebedora do produto, sendo que a mesma deverá estar devidamente atestada pelo **GESTOR** do contrato.

**3.3.1.1.** O **GESTOR** do contrato deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a execução do objeto contratado de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Edital e Contrato.

**3.3.1.2.** Junto com a Nota Fiscal, deverão ser apresentadas as certidões vigentes relativas aos recolhimentos do **INSS (Fazenda Federal)** e **FGTS**, juntamente com a **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

#### **4. REAJUSTE**

**4.1.** De acordo com o disposto na Lei Federal 10.192/01 e alterações posteriores, caso o prazo deste contrato atinja duração superior a um ano será admitido o reajuste de acordo com o **ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA/IBGE**, tendo como base o mês em que o orçamento estimado foi apresentado.

**4.1.1.** O reajuste deverá ser solicitado através de ofício com timbre da **CONTRATADA**, que deverá ser protocolado diretamente com o **GESTOR** deste contrato, para que o mesmo seja analisado se houve inadimplência da empresa na execução do objeto deste contrato.

**4.1.2.** Caso seja constatada inadimplência da **CONTRATADA** na execução do objeto a mesma não fará jus ao reajuste.

**4.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Executar integralmente o(s) serviço(s) objeto deste contrato, fornecer todo o material, ferramentas, equipamentos e veículos necessários a execução do(s) serviço(s), pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

**5.2.** Correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA** quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência deste contrato.

**5.3.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.4.** A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato e a **CONTRATANTE** poderá a qualquer tempo solicitar a comprovação do cumprimento desta cláusula, mediante



requisição de cópias das guias de recolhimento quitadas, que deverão ser apresentadas pela **CONTRATADA**, juntamente com as guias originais, que serão devolvidas após inspeção.

**5.5.** Responsabilizar-se por seus empregados e auxiliares, no que se concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes de trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança e higiene do trabalho, prevista na legislação Federal (Portaria nº 3.214, de 08/07/1978, do Ministério do Trabalho), fiscalizando inclusive, a utilização pelos funcionários dos equipamentos de proteção individual (EPI), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da **CONTRATANTE** ou a rescisão contratual com aplicação das sanções cabíveis.

**5.5.1.** A **CONTRATADA** deverá tomar todas as providências necessárias para prevenir possíveis acidentes que possam ocorrer por falta ou deficiência de sinalização e/ou proteção dos serviços, assumindo total responsabilidade sobre eventuais falhas.

**5.6.** A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

**5.7.** Vedar, participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

**5.8.** Informar endereço eletrônico (e-mail) oficial para contato, onde a **CONTRATANTE** poderá, a seu critério, adotar o correio eletrônico (e-mail) como principal canal de comunicação com a **CONTRATADA**.

**5.8.1.** Confirmar recebimento de mensagens via correio eletrônico (e-mail), no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**5.8.2.** Caso não haja confirmação de recebimento do correio eletrônico e, decorrido o prazo previsto no subitem anterior será considerado para todos os efeitos legais que a **CONTRATADA** recebeu e está ciente do conteúdo da mensagem enviada.

**5.9.** A **CONTRATADA** deverá fornecer garantia contra eventuais defeitos, para todos os produtos e/ou serviços no período de **XXX dias** subsequentes a data da respectiva entrega do objeto.

**5.9.1.** É de total responsabilidade da **CONTRATADA** reparar produto/serviço defeituoso ou que apresente vícios de qualidade e/ou quantidade conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor, sendo o ônus da **CONTRATADA** de retirar o referido produto e, se for o caso, remetê-lo à assistência técnica, bem como restituí-lo ao local indicado pela **CONTRATANTE**.

**5.9.2.** A **CONTRATADA** deve retirar o produto no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento da notificação, caso não haja confirmação de recebimento.



**5.9.3.** Se o vício não for sanado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data da Ordem de Serviço expedida pela assistência técnica, fica a **CONTRATADA** obrigada a substituir o produto por outro da mesma espécie, em perfeitas condições de uso ou a restituir a quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Orientar, acompanhar e fiscalizar, fornecendo os subsídios necessários à fiel execução do presente contrato.

**6.2.** Encaminhar notas de empenho, notas de encomenda, notificações e demais documentos pertinentes à **CONTRATADA** sempre que necessário ou solicitado pela mesma.

**6.2.1.** Enviar via correio eletrônico (e-mail) os documentos de que trata o item acima, conforme endereço eletrônico (e-mail) informado pela **CONTRATADA**.

**6.3.** Encaminhar a Nota Fiscal devidamente atestada pelo **GESTOR** do contrato, quando em conformidade com a execução do objeto, à Secretaria de Gestão Financeira para liquidação da despesa.

## **7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**7.1.** O prazo de vigência contratual será de **x (-) dias/meses**, contados da data emissão da Autorização de fornecimento e/ou Ordem de serviço.

**7.2.** O contrato com conclusão de escopo predefinido, sua vigência será automaticamente prorrogada, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.2.1.** Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

**7.2.1.1.** O contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

**7.2.1.2.** A Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** O descumprimento do contrato ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

## **9. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**9.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.



**9.2.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**9.2.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**9.3.** A CONTRATANTE terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

## **10. DOS CASOS OMISSOS**

**10.1.** Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **11. ALTERAÇÕES**

**11.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**11.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.4.** Será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato desde que devidamente comprovado, conforme alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante análise e aceitação da **CONTRATANTE**.

## **12. PUBLICAÇÃO**

**12.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

## **13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**13.1.** A gestão e fiscalização serão exercidas no interesse exclusivo do **CONTRATANTE**, não suprimindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros por quaisquer irregularidades, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21.

**13.2.** Como disposto pelo **Decreto Municipal 9.795, de 03 de abril de 2013** no qual regulamenta as atividades e os procedimentos administrativos de gestão e fiscalização de



contratos firmados pelos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta e dá outras providências, ficam designados conforme Portaria **(-)/202\_**.

**13.2.1.** O Gestor do Contrato será o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_.

**13.2.2.** O Gestor do Contrato Substituto será o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_.

**13.2.3.** O Fiscal do Contrato será o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_.

**13.2.4.** O Fiscal do Contrato Substituto será o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_.

**13.3.** Compete ao Gestor do contrato o exercício das atribuições descritas na Seção VI dos artigos 14 e 15 do Decreto Municipal 9.795, de 03 de abril de 2013.

**13.4.** Compete ao Fiscal do contrato o exercício das atribuições descritas na Seção VII dos artigos 16,17,18,19 e 20 do Decreto Municipal 9.795, de 03 de abril de 2013.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** O presente contrato é celebrado com base nos seguintes dispositivos legais:

**14.1.1.** Constituição da República Federativa do Brasil.

**14.1.2.** Lei Federal 14.133/21.

**14.1.3.** Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais do Direito.

**14.2.** No que dispõe a Lei Federal 13.709/2018 e demais dispositivos legais acerca de proteção de dados, as partes aqui definidas como **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, cumprirão com todos os requisitos legais, comprometendo-se por si, seus funcionários, prepostos e/ou representantes legais a manter, o absoluto sigilo sobre as informações, dados, materiais e documentos, a que venha a ter acesso, voluntária ou involuntariamente por força do presente contrato celebrado, obrigando-se a tratar, compartilhar, divulgar, vender, comunicar, ceder ou fazer uso de quaisquer dessas informações, dados, materiais e documentos, seja na posição de CONTROLADOR ou OPERADOR DE DADOS, apenas em caso de exclusivo cumprimento de legislação sobre tratamento de dados ou ainda, em razão de cumprimento de legislação específica, sob pena de responsabilidade na forma da lei nacional e internacional sobre proteção de dados, sem prejuízo de perdas e danos, outras cominações legais e cabendo ainda a aplicação das sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, que poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual.

**14.3.** Faz parte integrante deste contrato como se nele estivesse contido, o processo administrativo que o originou e seus anexos e todos os documentos exigidos pelo mesmo



14.4. Para os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na execução do presente contrato, prevalecerão as condições e exigências do Edital.

**15. DO FORO**

15.1. A todas as questões suscitadas na execução deste contrato, não resolvidas administrativamente, o Foro será o da Comarca de Ilhabela, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lido e achado conforme, assinam este instrumento, as partes contratantes em duas vias de igual teor e forma.

Ilhabela, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ANTONIO LUIZ COLUCCI**

Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

**Razão Social**

**Sr.(a) (-)**  
CONTRATADA



**ANEXO VI – MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**ANEXO LC-01**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHABELA**

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº:**

**OBJETO:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ilhabela/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE**

Nome:

Cargo:

CPF:

vao



**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **Fiscal do Contrato.**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

vao