REGULAMENTO DO PROCESSO Nº: 02/2026

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA Nº: 02/2026

O Município de Guaíra/SP, órgão público, inscrito no CNPJ sob o nº: 48.344.014/0001-59, com sede na Av. Gabriel Garcia Leal, nº: 676 - Bairro: Maracá, neste ato representada pelo Exmo. Sr. ANTONIO MANOEL DA SILVA JUNIOR, Prefeito do Município, que por meio da Diretoria de Compras, **realizará Contratação Direta**, com critério de Julgamento Menor Preço, nos termos do Art. 75, inciso II da Lei 14.133/21 e Decreto 6523/2022, e as exigências estabelecidas neste regulamento, conforme critérios e procedimentos a seguir definidos, **objetivando obter a melhor proposta**, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data Limite para apresentação das propostas:	**Dia 12/11/2026, às 09hs.**
Referencias de horário:	Horário de Brasília/DF
Endereço eletrônico para envio da proposta e documentação:	www.licitamaisbrasil.com.br
Link de acesso a documentação da dispensa:	www.licitamaisbrasil.com.br ou https://www.previdencia.guaira.sp.gov.br/licitacao

1. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

1.1. Constitui objeto desta contratação direta: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CIÊNCIAS ATUARIAIS**

1.2. Compõem este regulamento de dispensa, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. Anexo I – Termo de Referência
1.2.2. Anexo II – Modelo de Proposta
1.2.3. Anexo III – Declaração Conjunta

2. DA HABILITAÇÃO

2.1. As despesas decorrentes desta contratação serão suportadas por recursos de dotação própria na vigente lei orçamentária, com a seguinte classificação contábil:

Unidade: 0304101- FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA

Funcional 09.272.0019.2053.0000 – MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA

Ficha 11 - Código de Aplicação 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor estimado para contratação é de R$ [redacted]

4. PERÍODO PARA ENVIO PROPOSTA DE PREÇOS/COTAÇÃO:

4.1. O presente PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA ficará ABERTO POR UM PERÍODO DE 03 (três) dias uteis, a partir da data de divulgação no site e diários oficiais do município e PNCP, e as respectivas propostas deverão ser encaminhadas ao Setor de Compras, em horário comercial ou opcionalmente para o e-mail: licitacao@guaira.sp.gov.br preferencialmente fazendo referência ao PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – Dispensa n°: **02/2026**.

4.2. O presente PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA ficará ABERTO POR UM PERÍODO DE 03 (três) dias uteis, a partir da data de divulgação no site e diários oficiais do município e PNCP, e as respectivas propostas deverão ser encaminhadas ao Setor de Compras, através da Plataforma de Licitações do LICITA MAIS BRASIL no link: www.licitamaisbrasil.com.br fazendo referência ao PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – Dispensa n°: **02/2026**.

4.3. Limite para apresentação da proposta de preços: 12/11/2026 as 09 horas.

4.4. A Proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste regulamento.

4.5. As propostas de preços que não estiverem em Consonância com as exigências deste regulamente e do Termo de Referência, serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.6. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários e totais constantes neste regulamento. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração, obtido através de cotações.

4.7. Caso não sejam apresentadas propostas ou todos os fornecedores restarem desclassificados/inabilitados a Administração poderá valer-se, para contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menos preços sempre que possível, e desde que atendidas as condições de habilitação exigidas.

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

5.1. Como condição previa ao exame da documentação de habilitação o Agente de contratação examinará os **documentos do vencedor** conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

b. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

c. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

5.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as

sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
5.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*);

5.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
5.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
5.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
5.5. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021,

5.6. Os licitantes classificados em 1º lugar, declarados vencedores deverão apresentar a seguinte documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONOMICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, nas condições seguintes:

5.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA
a) **No caso de Empresário Individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
b) **Em se tratando de Micro Empreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
c) **No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI:** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
d) **No caso de Sociedade Simples:** Ato Constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
e) **No caso de ME/EPP:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME/EPP segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;
f) No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
g) **No caso de Cooperativa:** Ata de Fundação e Estatuto Social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

h) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização; (Caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei).

5.6.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.6.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes (**municipal e/ou estadual**), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) **Prova de regularidade** fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) **Prova de regularidade** para com a (**Fazenda Municipal e/ou Estadual**), do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e) **Prova de regularidade** relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) **Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho,** mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

g) Declaração em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

5.6.2.1. O licitante ME/EPP/MEI, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

5.6.3. **Qualificação Técnica**.

5.6.3.1. As qualificações técnicas deverão ser observadas no item "Qualificação Técnica 8.35 e seguinte do Termo de Referência".

5.6.4. Qualificação econômico-financeira:

5.6.4.1. Certidão negativa de falência e Concordata, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 dias contados da data da sua apresentação

5.6.5. Deverão apresentar, ainda, as seguintes declarações complementares:

5.6.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de Habilitação

5.6.5.2. Declaração de que a empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da

Constituição Federal

5.6.5.3. Declaração de que a empresa não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Pública

5.6.5.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

5.6.5.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal.

5.6.5.6. Declaração de Enquadramento ME / EPP / EQUIPARADAS

6. DO PAGAMENTO E PRAZO DE ENTREGA

6.1. O prazo para pagamento ocorrerá em 20 (vinte) dias, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente após recebimento dos produtos/serviços, nos termos da Lei Federal n°: 14.133/21.

6.2. Para realização dos pagamentos, o licitante (fornecedor/empresa) vencedor(a) deverá manter a regularidade fiscal apresentadas durante o processo de habilitação.

6.3. O serviço/produto deverá ser entregue / executado conforme consta no Termo de Referência.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Poderá o Município revogar o presente PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, no todo ou em partes, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.2. O Município deverá anular o presente regulamento, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de oficio u provocação.

7.3. A anulação do procedimento de contratação direta, não gera direito a indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal n°: 14.133/21.

7.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

7.5. Pela inexecução total ou parcial das obrigações do contrato/empenho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada, segundo a extensão da falta cometida, as penalidades previstas no art. 104 da lei 14.133/2021.

Guaíra/SP, 06 de novembro de 2026.

_____

Antonio Manoel da Silva Junior
Prefeito

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA
Avenida 21, nº450 - Fone: (017) 3331-2217 - Fax.:3331-3356
CNPJ: 07.253.706/0001-04 - CEP - 14.790-000
Guaíra - São Paulo
www.previdencia.guaira.sp.gov.br email:guairaprev@guaira.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Sumário

TERMO DE REFERÊNCIA 2
1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei nº 14.133/2021) 2
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6ª, Inciso XXIII, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021). 3
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Art. 6ª, Inciso XXIII, alínea "c" da Lei 14.133/2021). 4
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea "d" da Lei 14.133/2021) 6
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei 14.133/2021) 8
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei 14.133/2021) 10
7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea "g" da Lei 14.133/2021) 12
Do recebimento 12
Liquidação 14
Prazo de pagamento 16
Forma de pagamento 16
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, alínea "h" da Lei 14.133/2021) 16
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta 16
Regime de execução 16
Exigências de habilitação 16
Habilitação jurídica 17
Habilitação fiscal, social e trabalhista 18
Qualificação Econômico-Financeira 19
Qualificação Técnica 19
9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea "i" daLei 14.133/2021) 20
10. ADEQUAÇÃO ORCAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea "j" daLei 14.133/2021) 21

1

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei nº14.133/2021).**

1.1. **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria e Consultoria Técnica em Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, para prestar Serviços Técnicos previdenciários na área atuarial para a realização da Avaliação Atuarial anual para o Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Guaíra-sp, conforme determina a seguinte *legislação: Emenda Constitucional nº 20/1998, Emenda Constitucional nº 41/2003, Emenda Constitucional nº 47/2005, Lei Federal nº 9.717/1998, Lei Federal nº 10.887/2004, Portaria MPS nº 402/2008, Portaria MPS nº 403/2008, Portaria MPS nº 21/2013, Orientação Normativa nº 01/2007, Orientação Normativa nº 02/2009 e em especial a Portaria MPS nº 1467/2022*, visando diagnosticar a situação real do RPPS do Município de Guaíra/SP, referente a data base de dados cadastrais de 30/11/2026**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria e Consultoria Técnica em Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, para prestar Serviços Técnicos previdenciários na área atuarial para a realização da Avaliação Atuarial anual para o Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Guaíra-sp, conforme determina a seguinte *legislação: Emenda Constitucional nº 20/1998, Emenda Constitucional nº 41/2003, Emenda Constitucional nº 47/2005, Lei Federal nº 9.717/1998, Lei Federal nº 10.887/2004, Portaria MPS nº 402/2008, Portaria MPS nº 403/2008, Portaria MPS nº 21/2013, Orientação Normativa nº 01/2007, Orientação Normativa nº 02/2009 e em especial a Portaria MPS nº 1467/2022*, visando diagnosticar a situação real do RPPS do Município de Guaíra/SP, referente a data base de dados cadastrais de 30/11/2026**	**Serviço**	**1**

1.2. O Serviço deverá englobar **a Avaliação Atuarial propriamente dita, contemplando a apuração das Reservas Matemáticas, fornecimento dos valores das Provisões Matemáticas de Benefícios e Conceder e Concedidos, no prazo estabelecido pelo**

Tribunal de Contas do Estado, a fim de regularregistro na Contabilidade do RPPS e do Ente; Resultado Atuarial (superávit/ déficit técnico), análise dos dados cadastrais, definição e elaboração das hipóteses e premissas atuariais, relatório de análise de dados contendo descrição das informações, critérios, parecer conclusivo sobre a qualidade dos dados, caso haja listagem de inconsistências da base, elaboração da projeção atuarial do fluxo financeiro futuro de receitas, despesas e patrimônio, em conformidade com a Portaria MTP n.º1467/2022, elaboração de Demonstrativo das Projeções Atuariais Previdenciárias para os próximos 35 anos, conforme art. 53, §1º, inciso II da LRF, apuração do passivo atuarial, elaboração de Demonstrativo da Duração do Passivo Atuarial, conforme Portaria MTP n.º1467/2022, elaboração de Nota Técnica Atuarial (NTA), elaboração, revisão ou aprovação do Plano de Custeio, seguindo a metodologia estabelecida na Nota Técnica Atuarial aprovada e registrada pela Secretaria de Previdência Social (SPREV); apoio e justificativas nas respostas às Notificações NTA e NAC oriundas da Previdência Social e dos apontamentos do Tribunal de Contas do Estado; formulação e avaliação de alternativas de equacionamento de déficit, cessão a administração de forma ampla e irrestrita dos direitos patrimoniais relativos aos estudos, pareceres, modelos e relatórios técnicos, essencial para permitir o reaproveitamento, adaptação e a divulgação dos materiais, entrega de todos os dados em formato acessível, e suporte técnico durantes a transição, e declaração formal de exclusão dos dados pela contratada, garantindo a integridade, a continuidade e a segurança da gestão previdenciária, eventuais auditorias atuariais, com respaldo técnico, emissão de manifestações técnicas, aos Órgãos de Controle Interno, ministério da previdência ou tribunais de contas, inclusive em sustentação oral ou técnica, demonstração de viabilidade do plano de custeio, elaboração emissão, elaboração de Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA), bem como todas as ações necessárias para o encaminhamento das informações à Secretaria de Previdência Social – SPREV, e postagem do DRAA.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias. contados do(a) Assinatura do Contrato e/ou Emissão e Envio de ordem de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6ª, Inciso XXIII, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021).

2.1. De acordo com o artigo 1° da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, os Regimes Próprios de Previdência Social deverão ser organizados baseados em normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial. O artigo 3º da Portaria n.º 464, de 19 de novembro de 2018, do Ministério da Fazenda e art. 26 da Portaria MTP 1.467 de 02/06/2022,

dispõe que os RPPS deverão realizar avaliações atuariais anuais.
Avaliação atuarial é o estudo técnico desenvolvido pelo atuário, baseado nas características biométricas, demográficas e econômicas da população analisada.

2.2. A realização da Avaliação Atuarial anual obrigatória, de data base de dados cadastrais 30/11/2026, mencionada acima, previsto pela lei n.º 9.717/98 tem a finalidade e o objetivo de estabelecer de forma eficiente, suficiente e adequada, mediante a adoção de alíquotas de contribuição previdenciária, tanto para servidores, quanto para a parte patronal, os recursos necessários para garantia dos pagamentos dos benefícios previstos pelo RPPS, com análises dos dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas transmitidos por meio de arquivo com todos os dados individuais, inclusive com quantidade de dependentes legais, buscando desta forma garantir o Equilíbrio Finaceiro e Atuarial do RPPS, e garantir assim os recursos necessários para o pagamentos dos benefícios previstos pelo plano do Ente Municipal.

2.3. A Avaliação Atuarial anual é um dos itens de critérios analisados pelo Ministério da Previdência, para a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP. Referido certificado é exigido para:

- Realização de transferências voluntárias de recursos pela união;
- Celebração de acordos, contratos, convênios ou ajustes, bem como de empréstimos, financiamentos, avais e subvenções em geral de órgãos ou entidades da administração direta e indireta da união;
- Liberação de recursos de empréstimos e financiamentos por instituições financeiras federais;

Portanto a sua ausência prejudica não só a gestão do município como afeta toda a população.

2.4. Desse modo a contratação de empresa especializada na área atuarial é imprescindível, uma vez que a contratada realizará a avaliação atuarial anual, elaboração de relatórios e demais análises exigidas pela Portaria MTP nº 1467/2022, a qual determina as diretrizes para organização e funcionamento dos RPPS, que visa garantir a sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência a longo prazo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Art. 6ª, Inciso XXIII, alínea "c" da Lei 14.133/2021).

3.1. A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em Regime Próprio de Previdência Social – RPPS**, com comprovada qualificação técnica e experiência na área atuarial previdenciária, para a execução integrada e completa dos **serviços técnicos previdenciários necessários à realização da Avaliação Atuarial Anual do Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Guaíra/SP**, tendo como data-base **31 de dezembro de 2026.**

3.2. A contratação visa **diagnosticar de forma precisa e técnica a situação atuarial, financeira e patrimonial do RPPS**, assegurando a observância das normas constitucionais, legais e infralegais aplicáveis, em especial a **Portaria MTP nº 1.467/2022, a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF)** e demais diretrizes estabelecidas pelos órgãos de controle e supervisão previdenciária.

3.3. A solução compreende a execução de um **conjunto integrado de atividades técnicas**, iniciando-se pela **análise detalhada da base de dados cadastrais, funcionais, financeiras e previdenciárias** dos segurados ativos, aposentados e pensionistas, com a verificação da consistência, integridade, atualidade e confiabilidade das informações. Inclui-se a elaboração de **relatório técnico de análise de dados**, contendo a descrição metodológica, os critérios adotados, parecer conclusivo sobre a qualidade da base e, quando necessário, a identificação e recomendação de tratamento das inconsistências encontradas.

3.4. Na sequência, a solução abrange a **definição, fundamentação e elaboração das hipóteses e premissas atuariais**, em conformidade com os parâmetros normativos vigentes, bem como a **realização da Avaliação Atuarial propriamente dita**, com a apuração do passivo atuarial, mensuração das obrigações previdenciárias presentes e futuras e avaliação da sustentabilidade do regime.

3.5. Integra ainda a solução a **elaboração das projeções atuariais do fluxo financeiro futuro de receitas, despesas e patrimônio**, com horizonte mínimo de **35 (trinta e cinco) anos**, incluindo o **Demonstrativo das Projeções Atuariais Previdenciárias**, conforme disposto no art. 53, §1º, inciso II, da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como **o Demonstrativo da Duração do Passivo Atuarial**, nos termos da Portaria MTP nº 1.467/2022.

3.6. A empresa contratada deverá proceder à **elaboração, revisão ou aprovação do Plano de Custeio Previdenciário**, demonstrando sua viabilidade atuarial e financeira, bem como prestar **apoio técnico à formulação, análise e avaliação de alternativas de equacionamento de eventual déficit atuarial**, com apresentação de cenários, impactos e recomendações técnicas à Administração.

3.7. A solução contempla, ainda, a **elaboração, emissão e postagem do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA**, junto ao sistema oficial do Ministério da Previdência, bem como o apoio e justificativas nas respostas às Notificações NTA e NAC oriundas da Previdência Social e dos apontamentos do Tribunal de Contas do Estado, incluindo a emissão de manifestações e pareceres técnicos destinados aos Órgãos de Controle Interno, Ministério da Previdência e Tribunais de Contas, inclusive com suporte técnico em auditorias atuariais, reuniões técnicas, sustentações orais ou esclarecimentos formais, sempre que demandado.

3.8. Como parte essencial da solução, a contratada deverá promover a cessão ampla, irrestrita e definitiva dos direitos patrimoniais relativos aos estudos, pareceres, modelos, cálculos e relatórios técnicos produzidos, permitindo seu reaproveitamento, adaptação e divulgação pela Administração, bem como realizar a entrega integral de todos os dados, arquivos e informações em formato acessível, garantindo a continuidade da gestão previdenciária.

3.9. Por fim, a solução inclui suporte técnico durante eventual período de transição, bem como a declaração formal de exclusão dos dados sob posse da contratada, assegurando a confidencialidade, integridade, segurança da informação e conformidade com as boas práticas de governança e proteção de dados, de modo a garantir a regularidade, transparência e sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Guaíra/SP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea "d" da Lei 14.133/2021)

4.1. O objeto deve ser entregue com as mesmas especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos.

4.2. São de responsabilidade da empresa todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas com frete e recursos humanos (quando for o caso).

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Durante a execução dos serviços ou entrega dos itens serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens:

- O estudo deverá ser elaborado por atuário regularmente habilitado e registrado em conselho profissional competente, com comprovada experiência técnica.
- A equipe técnica responsável pela execução dos serviços deverá possuir conhecimento técnico comprovado em legislação previdenciária, contabilidade pública e gestão de Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).
- O estudo deverá ser embasado na Nota Técnica Atuarial – NTA, a ser elaborada e assinada pelo atuário responsável.
- A análise deverá demonstrar a situação do RPPS quanto ao equilíbrio financeiro e atuarial, considerando as normas gerais de organização e funcionamento dos RPPS e a legislação vigente do ente federativo na data da avaliação.
- O estudo deverá incluir todos os benefícios previdenciários concedidos e a conceder, com a devida descrição dos critérios de elegibilidade, manutenção e pagamento, indicando, quando necessário, a revisão do plano de benefícios vigente.
- Assessoria na seleção de hipóteses biométricas, de composição familiar, de taxas de juros, de taxas de crescimento real de salários e benefícios e demais componentes

da base técnica a ser aplicadas aos cálculos atuariais. Tais definições deverão ser efetuadas em conjunto por representantes do RPPS, representantes do Ente Federativo e atuário, em obediência ao determinado no art. 33 da Portaria MTP nº 1467/2022.

- Relatório de análise de dados contendo descrição das informações solicitadas, descrição das informações recebidas, critérios de analise da quantidade dos dados resultados da análise dos dados, critérios para ajustes dos dados inconsistentes ou ausentes e parecer conclusivo sobre a qualidade dos dados. Verificada a necessidade, será realizada listagem das inconsistências e ausências de dados em planilha em formato MS Excel contendo a identificação dos segurados e dos ruídos de informação detectados, de forma a viabilizar a sua localização e a retificação/esclarecimento.
- Deverão ser fornecidas projeções atuariais e avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS, conforme determina a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- A apuração das provisões matemáticas previdenciárias deverá ser realizada conforme as normas de contabilidade aplicáveis ao setor público, para fins de registro nas demonstrações contábeis.
- Elaboração da projeção atuarial do fluxo financeiro futuro de receitas, despesas e patrimônio, em conformidade com as exigências e diretrizes estabelecidas na Portaria MTP nº 1467/2022.
- Elaboração de demonstrativo das projeções atuariais previdenciárias para os próximos 35 anos, visando atendimento do art. 53º, §1, inciso II da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Elaboração do demonstrativo da Duração do passivo conforme estabelecido na Portaria MTP nº 1467/2022 de cálculo da duração do passivo.
- O resultado atuarial do RPPS deverá ser apurado, identificando os custos normal e suplementar, bem como os compromissos do plano de benefícios, com a finalidade de estabelecer o plano de custeio de equilíbrio do regime, de acordo com o regime financeiro e método de financiamento descritos na Nota Técnica Atuarial, indicando, se necessário, a revisão dos planos vigentes.

- A avaliação atuarial será elaborada em conformidade com o disposto nas emendas constitucionais nº 47 de 05/07/2005, nº 41 19/12/2003, nº 20 de 16/12/1998 e nº 103 de 13/11/2019, também considerará as Leis Federais nº 9717 de 27/11/1998 e nº 10887de 18/06/2004, e as Portarias nº 172 de 11/02/2005, nº 1467/2022 e demais dispositivos legais que regem normas previdenciárias e técnicas de atuária.
- Deverá ser elaborado pela contratada o DRAA – Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial, que consiste em um documento preenchido diretamente no sitio eletrônico da SPREV, apresentando as principais informações da Avaliação Atuarial e remetido ao Ministério da Previdência Social via SPREV.
- A contratante deverá ter acesso ao acompanhamento dos trabalhos em tempo real, podendo solicitar relatórios periódicos sobre o andamento das atividades.
- O relatório final entregue deverá ser completo, tecnicamente correto e livre de inconsistências. Para garantir a qualidade, recomenda-se que a empresa contratada adote procedimento de revisão independente do material antes da entrega.
- Deverá ser estabelecido um canal de comunicação direto entre a contratada e a Contratante, a fim de esclarecer dúvidas, tratar divergências técnicas e alinhar pontos relevantes durante a execução do contrato.
- A contratada deverá estar apta a realizar ajustes no escopo do trabalho sempre que houver necessidade técnica devidamente fundamentada pela contratante, sem ônus adicional, desde que dentro do objeto contratado.
- O relatório final deverá ser redigido em linguagem clara, técnica e objetiva, facilitando a compreensão tanto por agentes públicos quanto por órgãos de controle e fiscalização.
- A empresa deverá acompanhar, ao longo da execução dos trabalhos, eventuais alterações na legislação previdenciária ou contábil que possam impactar o conteúdo e a estrutura do estudo, promovendo os devidos ajustes no material apresentado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei 14.133/2021)

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias após a assinatura do contrato OU da emissão da ordem de serviço (Empenho);

8

5.1.1. A empresa contratada deverá realizar, no mínimo, os seguintes serviços:

5.1.3 Prestação de serviços de assessoria e consultoria atuarial relacionados à Avaliação Atuarial anual, conforme descrição abaixo:

- **Análise de Validação das Bases de Dados:** Realizar a análise crítica das bases de dados cadastrais da massa de servidores ativos e inativos, bem como de seus respectivos dependentes, além dos pensionistas, com o objetivo de atestar a consistência e completude dos dados extraídos, acompanhado do envio de relatório de crítica dos dados, para validação junto ao acompanhamento mensal feito pela equipe interna do Guaira Prev.
- **Estudos de Aderência das Premissas Atuariais:** Realizar estudos técnicos para análise da aderência e adequação das premissas biométricas, demográficas, econômicas e financeiras que servirão de base para a Avaliação Atuarial, bem como emitir parecer técnico.
- **Realizar a Avaliação Atuarial 2027:** Realização da avaliação atuarial do ano de 2027 (base de dados posicionada em 30/11/2026), com o objetivo de aferir a situação do equilíbrio financeiro e atuarial do regime próprio de previdência do Estado São Paulo, considerando o plano de custeio vigente na Legislação Estadual;
- **Elaboração de Documentos Técnicos Obrigatórios:** Elaboração da Nota Técnica Atuarial, Relatório da Avaliação Atuarial, Parecer Atuarial do Plano, preenchimento do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA e demais documentos exigidos pela legislação em vigor, destacamos a Portaria 1.467/22 como referência aos documentos e estudos exigidos pelo Ministério da Previdência Social;
- **Assessoria Atuarial:** Disponibilização de assessoria, em questionamento dos órgãos de controle, como por exemplo o Tribunal de Contas do Estado de SP, e em outros que por ventura venha a ocorrer, contemplando auxílio no atendimento aos questionamentos dos órgãos fiscalizadores internos e externos;
- **Certificado de Regularidade Previdenciária**: Manter a postagem DRAA, NOTA TÉCNICA ATUARIAL e outros que couberem, a fim regular os critérios relativos à Avaliação Atuarial para obtenção do CRP;
- **Participação em Reuniões**: Participar, quando solicitado, de reuniões para apresentação dos Resultado da Avaliação Atuarial ao Guaira Prev ou para discussão de assuntos relativos à Avaliação Atuarial, mediante comunicação prévia;
- **Elaboração do Demonstrativo da Projeção Atuarial:** Elaborar o Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Guaíra/SP, que é utilizado como fonte de dados para o Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO, em conformidade com os dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

9

- **Realização de Estudo:** Realizar o estudo atuarial com a base de dados utilizada na Avaliação Atuarial, com o objetivo de avaliar cenários de premissas e quais os impactos dessas variações, possibilitando à gestão do RPPS investigar o equilíbrio financeiro a longo prazo;
- **Equacionamento de Déficit Atuarial:** Realização, de estudos técnicos e a condução necessária da aprovação pelo Ministério da Previdência Social de medidas que visem ao equacionamento de déficit atuarial, observando as formas possíveis e os critérios postos pela Portaria 1.467/22.

5.2. Os serviços serão prestados de forma remota, através de atendimento online, e presencial (se necessário) no endereço: Avenida 21 nº 450 – Centro – Guaira/SP, podendo ser agendado as visitas técnicas se necessárias.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei 14.133/2021)

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

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

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

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

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

6.6. Fiscalização

6.6.1. Nome do servidor: Márcio José Bento

6.6.2. Nº matrícula: 1753

6.6.3. Função/ Cargo: Subsecretário Municipal de Administração: Operador do Fundo Municipal

6.6.4. CPF: 087.XXX.XXX-86

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

6.8. Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.15. Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.18. Gestor do Contrato

6.18.1. Nome do servidor: Ângela Maria da Silva Pacheco

6.18.2. Nº matrícula: 757

6.18.3. Função/ Cargo: Aux. Administrativo – Gestor RPPS

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea "g" da Lei 14.133/2021)

Do recebimento

7.1. **7.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento

das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, alínea "h" daLei 14.133/2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será EXECUÇÃO DIRETA.

Exigências de habilitação

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada, nos documentos por ele abrangidos inseridos ou site especializados.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação encaminhada, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

17

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

8.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

8.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.22. Ato de autorização para o exercício da atividade compatível com objeto.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.25. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.27. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.28. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.29. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

8.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.33. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.34. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.35. A comprovação de aptidão para execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação será realizada mediante apresentação de **certidões ou atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando aplicável.

8.35.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.35.1.1 A experiência e capacidade técnico-operacional será comprovada por meio de **pelo menos 3 (três) atestados técnicos**, emitidos por **Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS)**, que atestem aptidão para os principais serviços descritos neste termo de referência, devendo ser atestada capacidade técnica para:

- **Elaboração de Avaliação Atuarial anual de RPPS**, incluindo projeções de receitas, despesas e patrimônio, com definição e fundamentação das hipóteses atuariais, nos termos da Portaria MTP nº 1.467/2022;
- **Apuração do passivo atuarial e elaboração do plano de custeio**, com realização de estudos para equacionamento de déficit previdenciário, contemplando alternativas como alíquotas suplementares, segregação de massas e aportes;
- **Elaboração e envio do DRAA – Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial à SPREV**, atendendo às exigências legais para manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP). e ministração de cursos e palestras em temas relacionados no presente Termo de Referência;

8.35.2. A habilitação da equipe responsável pela execução do contrato deverá ser comprovada mediante declaração de que a licitante possui, em seu quadro técnico (por meio de contrato social, contrato de prestação de serviço ou registro em CTPS), pelo menos os seguintes profissionais:

- **Atuário**, legalmente habilitado e registrado junto ao Instituto Brasileiro de Atuária (IBA) e ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), responsável pela elaboração dos estudos atuariais;
- **Advogado**, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), com especialização ou comprovada experiência em legislação previdenciária aplicada a RPPS, para atuação em consultoria normativa, revisão legislativa e capacitações.

8.35.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, desde que vinculados ao CNPJ constante na proposta.

8.35.4. A licitante deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela Administração, documentos comprobatórios adicionais relativos aos atestados apresentados, tais como:

- Cópia do contrato que deu origem à prestação do serviço;
- Endereço e dados de contato da contratante;
- Local e período de execução do objeto;
- Demais informações julgadas necessárias à verificação de autenticidade.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea "i" daLei 14.133/2021)

O custo estimado total da contratação é de **R$ 9.200,00 (nove mil e duzentos reais),** conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar.

10. ADEQUAÇÃO ORCAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea "j" daLei 14.133/2021)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Guaíra. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 03 – Fundo municipal de Previdência;
II) Fonte de Recursos: 04- Recursos ordinários;
III) Funcional Programática: 09.272.0019.2053.0000 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUN DE PREV DOS SERV PUB MUN DE GUAÍRA
IV) Categoria Econômica: 33.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
V) Elemento de Despesa: 99 Outros serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Guaíra-SP, 27 de agosto de 2026.

Angela Maria da Silva Pacheco
Gestora do Fundo de Previdência

21

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

AO MUNICÍPIO DE GUAÍRA/SP

A/C - Pregoeiro

Av. Gabriel Garcia Leal nº: 676 - Bairro: Maracá – Guaíra/SP.

Assunto: DISPENSA Nº: 02/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CIÊNCIAS ATUARIAIS.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos itens abaixo discriminados, conforme Termo de Referência (ANEXO 01), que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe; e declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01			1		

Declaramos sob as penas das leis, que:
1) concorda com as condições de entregar os itens que foram propostos;
2) os preços propostos, já estão incluídos todas as despesas, que estejam direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;
3) que concorda com o Contratante, por ocasião da entrega do objeto, se necessário, executar, com pessoal próprio ou por terceiros, teste de qualidade, que não sendo satisfatórios, ensejarão a devolução de todo o lote entregue, sem qualquer tipo de indenização, e a Contratada deverá substituí-lo por outro lote, sem qualquer custo, que também estará sujeito os mesmos testes;
4) Sempre que julgar necessário, o Município de Guaíra/SP solicitará, durante a vigência do respectivo Contrato, o fornecimento do objeto desta licitação, na quantidade que for preciso, mediante Ordem de Compra, emitida pelo Setor de Compras, os quais deverão ser entregues CONFORME ENDEREÇO CONSTANTE EM CADA PEDIDO no Município de Guaíra/SP, no horário das 8h às 16h.

Prazo de validade da Proposta não inferior a 90 (noventa) dias - a contar da data da sua apresentação. Quando não constar a validade da proposta, entende-se que a validade é de 90 (noventa) dias.

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS PARA PAGAMENTO:
BANCO Nº: _____ AGENCIA Nº: _____
CONTA CORRENTE Nº :_____

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO / ATA
NOME:_____

CARGO NA EMPRESA:_____

CPF Nº: _____ RG Nº:_____

DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/_____

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

TELEFONE(S): _____

(Local) _____, _____ de _____de 2026.

_____

(assinatura)

Nome; RG. nº; CPF. nº; Cargo;

ANEXO PC-02
CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE: MUNICÍPIO DE GUAÍRA/SP _____

NOME: **XXXX** _____

CARGO: XXXX _____

CPF Nº XXXX _____

PERÍODO DE GESTÃO: 2025/2028 _____

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

_____

ANTONIO MANOEL DA SILVA JUNIOR

PREFEITO

ANEXO LC-01
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
Redação dada pela Resolução nº 11/2021

CONTRATANTE: **MUNICIPIO DE GUAIRA** _____

CONTRATADO: **XXXX**_____

CONTRATO OU ATA DE REGISTROS Nº: **XXXX** _____

OBJETO: **XXXX** _____

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 e e interessados 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.

LOCAL e DATA: GUAÍRA/SP, **XXXX** DE **XXXX** DE 2026_____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ORGÃO/ENTIDADE:

Nome: **XXXX** _____

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL _____

CPF Nº **XXXX**_____

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **XXXX** _____

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL _____

CPF Nº **XXXX** _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

Nome: **XXXX** _____

Cargo: **XXXX** _____

CPF Nº: **XXXX** _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: **XXXX** _____

Cargo: **XXXX** _____

CPF Nº: **XXXX** _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **XXXX** _____

Cargo: **XXXX** _____

CPF Nº: **XXXX** _____

Assinatura: _____

GESTORES DO CONTRATO:

Pela CONTRATANTE:

Nome: **XXXX** _____

Cargo: **XXXX** _____

CPF Nº: **XXXX** _____

Assinatura: _____

(*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº: 11/2021).

ANEXO LC-02
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: **MUNICIPIO DE GUAIRA** _____

CNPJ: **48.344.014/0001-59** _____

CONTRATADO: **XXXX**_____

CNPJ: **XXXX**_____

CONTRATO OU ATA DE REGISTROS Nº: **XXXX** _____

DATA DE ASSINATURA: **XXXX** _____

VIGÊNCIA / VALIDADE: **XXXX**_____

OBJETO: **XXXX** _____

VALOR R$: **XXXX**_____

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:
Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitado:

a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA: GUAÍRA/SP, **XXXX** DE **XXXX** DE 2026_____

_____
ANTONIO MANOEL DA SILVA JUNIOR
Prefeito

ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA

À Prefeitura Municipal de Guaíra-SP

Referência: DISPENSA N°: 02/2026 – PROCESSO N°: 02/2026

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CIÊNCIAS ATUARIAIS.**

Prezados(as) Senhores(as):

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa_____(denominação da pessoa jurídica) devidamente inscrita no C.N.P.J./MF sob Nº: _____ interessada em participar da DISPENSA Nº: 02/2026, da Prefeitura Municipal de Guaíra/SP, **DECLARO** sob as penas da lei:

a) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos
b) Que até a presente data inexiste fato superveniente impeditivo para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
c) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma do artigo 68 incisos VI da Lei Federal 14.133/21;
d) Que não se encontra sujeito aos efeitos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em quaisquer das esferas da Federação, ou a qualquer outro título;
e) Não integra nosso corpo social, administradores, dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Administração Direta ou empregados, diretores ou Conselheiros de entidade da Administração Indireta do Município.

f) Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

g) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forcado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III do art. 5° da Constituição Federal;

h) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas especificas;

i) Atesto que a Empresa Licitante não possui em seu quadro societário servidor público da Prefeitura Municipal de Guaíra/SP.

Guaíra/SP, ...de .....de 2026.

REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura, nome legível e cargo do signatário