



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE HOLAMBRA - IPMH**
*Autarquia Municipal criada através da Lei
Complementar nº 127 de 20.05.2002*

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO N.º 01/2024

1 – CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA PREVIDENCIÁRIA APLICADA AOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

1.2 – A contratação se dará conforme a tabela abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--|-------------------|--------|----------------|-------------|
| 1 | Assessoria e Consultoria especializada em RPPS | Serviço Mensal | 12 | R\$ _____ | R\$ _____ |

1.3. – O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme art. 6º, XVIII, da lei 14.1333/2021.

1.4. Os serviços a serem contratados têm natureza de serviços contínuos, conforme Art. 6º, XV da lei nº 14.133/2021, em razão da sua necessidade permanente.

1.5. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência

1.6 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

1.6.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

1.8 – DO CUSTO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

1.8.1 – O custo total estimado da contratação a que se refere este Termo de Referência é de R\$ ----- (-----).

2. – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE HOLAMBRA - IPMH**

*Autarquia Municipal criada através da Lei
Complementar nº 127 de 20.05.2002*

- i. **revisão de lei** por meio de análise geral da legislação do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, e sua adaptação às legislações federais e demais normativas nacionais, visando sua adequação e o melhoramento da gestão previdenciária;
- ii. **aperfeiçoamento contínuo das normativas internas relativas à concessão dos benefícios previdenciários**, inscrição de dependentes, eleições do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, regimento interno dos Conselhos e as que vierem a surgir para o adequado e correto funcionamento do RPPS;
- iii. **orientação e assessoria geral** aos servidores, conselheiros e dirigentes da entidade quanto aos assuntos relativos à gestão administrativa e previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social;
- iv. **emissão de notas técnicas digitais nos assuntos e procedimentos administrativos** da autarquia, relativos à concessão de benefícios previdenciários, procedimentos de compras e licitações e nos demais processos relativos à administração e/ou recursos humanos;

2.1. Todos os serviços descritos no item anterior deverão observar as cláusulas e condições detalhadas nos itens a seguir, sendo de responsabilidade da CONTRATADA sua disponibilização e acompanhamento contínuo.

2.2 – DA REVISÃO DE LEI E NORMATIVAS (“i” e “ii”)

2.2.1 A revisão da legislação e normativas do RPPS será indicada sempre que houver alteração das **normas nacionais**, a critério dos gestores do RPPS ou por indicação do próprio consultor técnico da CONTRATADA, quando necessária a **correção dos dispositivos legais** ou o aperfeiçoamento do RPPS.

2.2.2 A empresa CONTRATADA deverá adaptar as normativas locais às legislações federais e demais leis nacionais, além de apontar eventuais ajustes, objetivando sempre a melhoria da estrutura administrativa, normas relativas à governança, regime de alçada e segregação de atividades, correção de interpretações locais, equilíbrio entre base de contribuição e cálculo dos proventos, regras relativas ao cálculo dos proventos e do valor da pensão, entre outras que forem detectadas e indicadas no decorrer do contrato.

2.2.3. As minutas das leis ou normativas a serem desenvolvidas deverão observar as normas técnicas e contemplar melhorias na gestão previdenciária, com discussão com os gestores e servidores envolvidos.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE HOLAMBRA - IPMH**
*Autorquia Municipal criada através da Lei
Complementar nº 127 de 20.05.2002*

2.3 – DA ASSESSORIA E ORIENTAÇÃO GERAL (item “iii”)

2.3.1. Os serviços de assessoria, o envio de documentos e os **atendimentos serão realizados no sistema web-seguro** para gestão das solicitações, on-line por videoconferência, ou outra mídia digital, respeitando sempre a disponibilidade dos gestores e servidores do RPPS e dos consultores da empresa CONTRATADA, devendo ser a programação estabelecida em comum acordo.

2.3.2. Em todos os atendimentos, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela orientação prática dos servidores envolvidos com o RPPS, treinando-os na elaboração dos processos e nos assuntos cotidianos.

2.4 – DA EMISSÃO DE NOTAS TÉCNICAS (item “iv”)

2.4.1. Dos atendimentos ou solicitações on-line, a CONTRATADA emitirá Notas Técnicas nos processos administrativos relativos à aposentadoria, pensão, direito administrativo e/ou licitação, sempre que solicitado, ou Notas Técnicas gerais para orientar o RPPS em seus procedimentos, normativas e decisões.

2.4.2. A emissão de **notas técnicas** observará o formato digital, por meio de sistema web-seguro para gestão das solicitações, com assinatura digital e código de autenticidade, para utilização impressa.

2.4.3. As notas técnicas deverão ser assinadas digitalmente com o uso de certificados digitais emitidos no âmbito da **ICP-Brasil** e possuir textos na lateral do documento, com indicação do signatário, link para validação da autenticidade do documento e o respectivo código.

2.4.4. Para os atendimentos no sistema web-seguro, para envio de documentos e processos, a CONTRATADA deverá disponibilizar **ferramenta com controle de usuários, envio de documentos e processos digitalizados**, que atenda às seguintes especificações mínimas:

- i. Arquitetura: sistema desenvolvido em tecnologia web, compatível com os navegadores Chrome, Firefox, Internet Explorer e Edge, nas versões vigentes na data de emissão deste documento;
- ii. Segurança: controle de acesso ao sistema, com login e senha exclusivos para cada servidor indicado pelo CONTRATANTE;
- iii. Cadastro de novas solicitações: as solicitações serão registradas no sistema web, podendo indicar o tipo de atendimento desejado, uma mensagem especificando



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE HOLAMBRA - IPMH**
*Autarquia Municipal criada através da Lei
Complementar nº 127 de 20.05.2002*

- a solicitação e a opção de anexar arquivos. Ao concluir, o sistema deverá retornar um número de protocolo e prazo estimado de atendimento;
- iv. Consultar o andamento de uma solicitação: deverá ser possível consultar o status de uma solicitação já registrada no sistema, a partir do número de protocolo. Também deverá estar disponível no sistema acesso direto às solicitações pendentes de resolução. Essa consulta deverá apresentar os detalhes da solicitação registrada pelo cliente e os arquivos eventualmente anexados;
 - v. Cancelamento de uma solicitação: O CONTRATANTE poderá cancelar uma solicitação já registrada;
 - vi. Complementar uma solicitação: O CONTRATANTE poderá complementar uma solicitação em andamento, seja com novos documentos anexados ou via mensagem de texto;
 - vii. Reabrir uma solicitação concluída: O CONTRATANTE poderá reabrir uma solicitação já concluída; e
 - viii. O atendimento realizado pela CONTRATADA deverá ser registrado no sistema Web, com o detalhamento da solução e eventuais documentos anexos.

2.4.5. Nos atendimentos a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela orientação prática dos servidores envolvidos com a previdência municipal, orientando-os na utilização do sistema.

3 – DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - O presente Termo de Referência visa subsidiar a contratação de empresa para prestação continuada de serviços de assessoria técnica especializada ao Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos da Estância Turística de Holambra – IPMH.

3.2 - O intuito da contratação é manter no IPMH empresa especializada para contínuo aperfeiçoamento da legislação e normativas previdenciárias locais, dos processos administrativos, de benefícios e recursos humanos, além de assegurar continuamente o acesso a consultores especialistas em gestão e assuntos técnicos e jurídicos por meio de capacitações em temas relevantes ao funcionamento diário do Instituto.

3.3 - Além de toda a assessoria, pretende-se manter continuamente o aperfeiçoamento dos segurados, dos servidores da instituição, dos gestores, conselheiros e membros do comitê de investimentos, visando a disseminação da cultura previdenciária, o treinamento técnico da equipe e facilitação na obtenção da certificação profissional exigida pelo art. 8º-B da Lei Federal n.º 9.717/98.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE HOLAMBRA - IPMH**
*Autarquia Municipal criada através da Lei
Complementar nº 127 de 20.05.2002*

3.4 - O objetivo também é obter segurança dos gestores do IPMH com o atendimento de consultores especialistas para assuntos que envolvem a gestão do Regime Próprio, evitando-se decisões contrárias ao bom desenvolvimento das atividades e eventuais equívocos da administração na condução e fortalecimento da Autarquia, além de contínua capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais envolvidos com o RPPS.

3.5 - Por isso, a contratação de empresa especializada na gestão de RPPS permitirá a contínua atualização do conhecimento do seu corpo diretivo e operacional, além de atender as necessidades locais e as diversas normativas nacionais, revisando e atualizando continuamente as leis, resoluções e demais normativas existentes no município.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1 - A contratação tem por objetivo a continuidade dos serviços prestados pelo IPMH aos servidores efetivos vinculados ao RPPS.

4.2 - A atividade fim desta Autarquia é a concessão e manutenção dos benefícios previdenciários, além de cumprimento com as obrigações junto aos órgãos de controle, dentre eles o Ministério da Previdência Social e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.3 - Considerando a complexidade da matéria e a constante atualização das normativas referente aos direitos e deveres previdenciários, torna-se mais vantajoso a manutenção de empresa com conhecimento específico junto ao IPMH.

5 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto constante deste Termo de Referência.

5.2 - Não haverá exigência de garantia da contratação tratada nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

6 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1 - Os serviços serão realizados de forma contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, e deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência, para o desenvolvimento das atividades descritas.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE HOLAMBRA - IPMH**
*Autarquia Municipal criada através da Lei
Complementar nº 127 de 20.05.2002*

6.2 - O prazo para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

6.3 - O início da execução do objeto se dará em até 5 (cinco) dias uteis contados da assinatura do contrato.

6.4 - Os serviços serão prestados mediante as disposições contidas no instrumento de contrato, respeitadas as especificações deste Termo de Referência.

6.5 - A execução dos trabalhos deverá seguir as disposições deste Termo de Referência, podendo haver alterações, mediante justificativa técnica aceita pelo Superintendente Chefe, desde que necessárias ao bom andamento da execução contratual.

6.6 - A execução dos serviços ocorrerá presencial e a distância. Sempre que solicitado e, desde que convocada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, um representante da contratada participará de reuniões de trabalho na sede do IPMH, com Diretoria, Conselheiros e servidores municipais, limitado a duas visitas presenciais mensais, perfazendo 6h cada visita.

6.7 - A contratada deverá dispor de atendimento à distância, através de suporte técnico, de segunda a sexta feira, em horário comercial das 08:00 horas às 17:00 horas, através dos meios de comunicação disponíveis, como aplicativos, telefone, e-mails, programas voltados à realização de reuniões virtuais etc.

6.8 - Todo documento ou nota técnica desenvolvido pela contratada deverá apresentar conteúdo suficiente e preciso, baseado em elementos técnicos de acordo com a natureza do objeto.

6.9 - A contratada deverá observar parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade.

7 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1 - 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.

7.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE HOLAMBRA - IPMH**
*Autarquia Municipal criada através da Lei
Complementar nº 127 de 20.05.2002*

7.3 - As comunicações entre o IPMH 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, podendo o IPMH convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4 - Após a assinatura do contrato, a contratante 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.

7.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.6 - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.7 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.8 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.9 - No caso de constatadas ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou à autoridade superior.

7.10 - A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.11 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.12 - A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios,



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE HOLAMBRA - IPMH**
*Autarquia Municipal criada através da Lei
Complementar nº 127 de 20.05.2002*

defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.13 - A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.14 - Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.15 - A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.16 - A Diretoria do IPMH poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.17 - Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, será exigida a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1 – Recebimento

8.1.1 - Os serviços constantes da execução do objeto deverão levar em conta o item 1 deste Termo de Referência, do qual constam especificação do objeto, unidade de medida e quantitativos.

8.1.2 - A conformidade da prestação de serviços deverá ser avaliada pelo fiscal do contrato, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, devendo ser substituídos em até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2 – Liquidação



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE HOLAMBRA - IPMH**
*Autarquia Municipal criada através da Lei
Complementar nº 127 de 20.05.2002*

8.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

8.3 – Prazo de pagamento

8.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão da nota fiscal, que deverá contar com a manifestação favorável do setor responsável, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

8.3.2 - Havendo erro na nota fiscal/fatura (preço diferente do contratado ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação do processo de pagamento será suspensa para que a contratada adote as providências necessárias à correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da nota fiscal/fatura reapresentada.

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

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

8.3.5 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

9 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 - O fornecedor será selecionado por meio de seleção da proposta de menor preço global, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021.

9.2 - As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme lei nº 14.133/2021.

9.3 – Forma de fornecimento:

9.3.1 - A prestação dos serviços do objeto será de forma continuada.

9.4 – Exigências de habilitação:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE HOLAMBRA - IPMH**
*Autarquia Municipal criada através da Lei
Complementar nº 127 de 20.05.2002*

9.4.1 - 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) SICAF;

b) Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União; e

c) Pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.4.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

9.4.3 - O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.4.4 - Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da análise dos documentos apresentados.

9.4.5 - É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela contratante, a respectiva documentação atualizada.

9.4.6 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.4.7 - Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.5 - Habilitação Jurídica:

9.5.1 - **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;

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



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE HOLAMBRA - IPMH**
*Autarquia Municipal criada através da Lei
Complementar nº 127 de 20.05.2002*

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

9.5.4 - **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;

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

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

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

9.6 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

9.6.1 - No caso de pessoa física: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

9.6.2 - No caso de pessoa jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.6.3 - Prova de inscrição no cadastro de contribuinte **ESTADUAL** e/ou **MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6.4 - Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação da Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa);

9.6.5 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, 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



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE HOLAMBRA - IPMH**
*Autarquia Municipal criada através da Lei
Complementar nº 127 de 20.05.2002*

tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

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

9.6.7 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.8 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.6.9 - 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.

9.6.10 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6.11 - 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 7º, XXXIII, da Constituição;

9.6.12 - Declaração de 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 específicas.

9.7 – Qualificação Econômica-Financeira:

9.7.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II

9.8 - Qualificação Técnica:

9.8.1 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE HOLAMBRA - IPMH**

*Autarquia Municipal criada através da Lei
Complementar nº 127 de 20.05.2002*

9.8.2 - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação MUNICIPAL, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento de 2024 do IPMH.

10.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

09 272 Previdência do Regime Estatutário

09 272 0027 PREVIDENCIA SOCIAL INATIVOS E PENSIONISTAS

09 272 0027 2039 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

**NATASHA JORDÃO GUEDES
Oficial Administrativo / Agente de Benefícios**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE HOLAMBRA - IPMH**
*Autarquia Municipal criada através da Lei
Complementar nº 127 de 20.05.2002*

(Timbrado da Empresa)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

| DADOS DA EMPRESA | | |
|------------------|------|-----------|
| Razão Social: | | |
| Endereço: | | |
| Cidade: | CEP: | Fone/Fax: |
| e-mail: | | CNPJ nº |

| DADOS DO REPRESENTANTE | |
|---|--------|
| Nome do Representante / responsável pela cotação: | |
| Identidade nº | CPF nº |
| Local e Data: | |

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---|-------------------|--------|----------------|-------------|
| 1 | Contratação de empresa especializada em administração pública para prestar serviços de assessoria e consultoria técnica previdenciária aplicada aos regimes próprios de previdência social, pelo período de 12 (doze) meses | Serviço Mensal | 12 | R\$ _____ | R\$ _____ |

| DECLARAÇÕES |
|---|
| - Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação. |
| - Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência. |
| - DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas e lucro. |

Local e data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL