



TERMO DE REFERÊNCIA  
DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Elaboração da **Avaliação Atuarial 2025**, referente ao encerramento do exercício 2024 do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PINHEIRO PRETO (IPREPI)**, a fim de atender às disposições da Portaria nº 1.467/2022 do Ministério da Fazenda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p><b>Avaliação atuarial 2025 de exercício de 2024, Portaria nº1.467/2022;</b> <b>Apuração dos fluxos atuariais,</b> contendo:</p> <p>a) a duração do passivo; b) o balanço de ganhos e perdas atuariais; c) a análise da sensibilidade do passivo atuarial; d) a avaliação do custeio administrativo; e e) o estudo de viabilidade do plano de custeio.</p> <p><b>Revisão do plano de custeio,</b> a fins de prever o equilíbrio financeiro e atuarial; <b>Elaboração de Nota Técnica Atuarial (NTA)</b> ou revisão, se necessário, com adequação à regulamentação vigente. Elaboração e envio do <b>Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial (DRRA).</b> <b>Assessoria à contabilidade do IPREPI</b> sob os aspectos que envolvam as contas atuariais do balanço.</p>	UN	01	R\$ 11.250,00	R\$ 11.250,00



	<b>Assessoria técnica</b> para orientação e elucidação de dúvidas referente ao plano administrado pelo IPREPI; <b>Apresentação aos gestores do relatório final de Avaliação atuarial.</b>					
					<b>TOTAL</b>	R\$ 11.250,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses contados da assinatura do contrato.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.250,00 (onze mil e duzentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico Termo de Referência.

3.2. A constituição Federal em seu artigo 40 determina que aos “servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, **observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial**” (grifo nosso). Para tanto, o inciso I do Art.1º da Lei Federal nº 9.717/1998 regulamenta que deva haver a realização de avaliação atuarial para cada balanço, isto é, anualmente, “utilizando-se parâmetros gerais, para a organização e revisão do plano de custeio e benefícios”.

3.3. Com atribuições de fiscalização e controle sobre o tema, o então Ministério da Previdência Social (MPS), com auxílio da Secretaria de Políticas de Previdência Social (SPPS), editou a Portaria MPS nº 1.467/2022, disciplinando os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento à Lei nº 9.717, de 1998, aos arts. 1º e 2º da Lei nº 10.887, de 2004 e à Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

3.4. O CRP é um documento fornecido pela SPPS que atesta o cumprimento dos critérios e exigências estabelecidos na Lei Federal nº 9.717/1998, comprovando que o respectivo Ente Federativo segue normas de boa gestão, de forma a assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários aos seus segurados.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

3.5. O CRP atualmente possui 36 (trinta e seis) critérios que devem estar regulares no momento de sua renovação a cada semestre. Um desses critérios, quiçá o de maior destaque e importância, é justamente o da realização de avaliação atuarial periódica intitulada “Equilíbrio Financeiro e Atuarial - Encaminhamento NTA, DRAA e resultados das análises”, objeto da presente contratação.

3.6. A Portaria MPS nº 1.467/2022 disciplina os parâmetros e diretrizes gerais para organização e funcionamento dos RPPSs dos servidores públicos; estabelece a questão da garantia do Equilíbrio Financeiro e Atuarial e define que as avaliações atuariais deverão observar os parâmetros estabelecidos nas Normas de Atuária aplicáveis aos RPPSs; estabelece alternativas que os Entes Federativos podem adotar no caso de haver déficits previdenciários, sendo elas, em resumo, aumento de alíquotas de contribuição, planos de amortização, segmentação de massas e instituição de Previdência Complementar.

3.7. Além disso, define ao Atuário a responsabilidade pela elaboração da Nota Técnica Atuarial, Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA e Parecer Atuarial, conceituando o Atuário como profissional técnico com formação acadêmica em ciências atuariais e legalmente habilitado para o exercício da profissão.

3.8. Importante ressaltar que a não emissão do CRP, que é ocasionada quando pelo menos um dos critérios não esteja regular, pode impedir a realização de transferências voluntárias de recursos pela União, celebração de acordos, contratos, convênios ou ajustes, concessão 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; e pagamento dos valores referentes à Compensação Previdenciária (COMPREV) devidos pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS), em razão do disposto na Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, exceto nos casos de transferências relativas às ações de educação, saúde e assistência social.

3.9. No âmbito do Município de Pinheiro Preto, a Lei Municipal nº 81/1999, delega ao Instituto de Previdência Municipal de Pinheiro Preto (IPREPI) as atribuições de Entidade Gestora Única de Previdência do Município que, dentre outras funções, se encontra a de providenciar periodicamente as avaliações atuariais do regime próprio e definir “critérios e parâmetros para garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial” conforme especificações constitucionais e regulamentos do órgão competente.

3.10. Convém destacar, todavia, que o IPREPI não dispõe de profissionais com formação em Ciências Atuariais com o respectivo registro em conselho regional (MIBA), imprescindível para exercício da profissão e desenvolvimento da avaliação atuarial ora exigida, inclusive com conhecimentos e especialização em cenários econômicos previdenciários e seus impactos orçamentários e contábeis na Administração Pública.

3.11. Em decorrência desses fatores, imperioso recorrer à contratação de empresa especializada que realize a avaliação atuarial ordinária acompanhada de diagnósticos, apuração do déficit e avalie solução para o Equacionamento Financeiro e Atuarial mais aderente à realidade financeira, orçamentária e econômica do Município, permitindo sua sustentabilidade previdenciária no curto e longo prazo.

3.12. Observadas as considerações supracitadas, pretende-se, portanto, a contratação de consultoria técnica atuarial especializada em desenvolvimento de avaliação atuarial ordinária de RPPSs para cumprimento legal das atribuições da Entidade Gestora de previdência deste Ente e garantia da emissão da



renovação do CRP no critério Equilíbrio Financeiro e Atuarial por meio da confecção e envio ao Ministério a Nota Técnica Atuarial (NTA) e o Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA).

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

4.1. A descrição da solução como um todo já foi exposta no tópico anterior.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de Entrega**

5.1. O prazo para conclusão do serviço é de 300 dias, contados do(a) assinatura do contrato.

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.3. As comunicações entre o 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. 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](#)).

6.6.1. O(s) fiscal(is) de contrato indicados para este Processo indicados pelo Gestor são: Édina Volpato Mariani – Diretora Executiva.

6.7. 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);



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

6.7.1. 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](#).

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorram 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.

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

6.9.4. 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.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

7.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. 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.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho  
**LIQUIDAÇÃO**

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.15. 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.

7.16. 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

7.17. 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 junto ao SICAF.

**PRAZO DE PAGAMENTO**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. 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 INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA) de correção monetária.

**FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. A Secretaria Solicitante fará o levantamento de 3 (três) orçamentos, será considerado o de menor valor e divulgado em imprensa oficial por 3 (três) dias para recebimento de novas ofertas de empresas interessadas em fornecer. Ao findar este prazo, o orçamento de menor valor será encaminhado para Processo de Dispensa de Licitação.

**EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

**Qualificação Técnica:**

8.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica para comprovação de aptidão e execução do serviço e/ou entrega dos bens de forma satisfatória, pertinente e compatível em características quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com assinatura digital e/ou firma reconhecida de quem o subscreveu. O Certificado deverá ter sido emitido à no máximo 24 meses da data de Abertura da Sessão de Licitação e com os mesmos dados do Cartão CNPJ.

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

**9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: IPREPI 06 Unidade: Instituto de Prev. Do Serv. Público Municipal  
Projeto/atividade: 2.30 Aplicações Diretas – IPREPI  
3.3.90.00.00- Aplicações Diretas. Fonte de Recurso: 75 - Código da Despesa: 11

9.2. A contratação será atendida pela dotação informada pelo Setor de Contabilidade por meio de Parecer Contábil anexo ao processo.

Pinheiro Preto, 21 de agosto de 2024.

---

ROSANIA INÊS ROSSATTO ZAGO  
Presidente