

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo administrativo n. 11/2026

Data de elaboração do ETP: 13/02/2026

Unidade demandante: Instituto Municipal de Seguridade Social dos Servidores Públicos de Criciúma - CRICIUMAPREV

Servidor responsável pelo Estudo: Paola da Silva Medeiros

Cargo/função: Agente de Compras e Contratos

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto:


Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de assessoria e capacitação técnica voltados à implantação do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Pró-Gestão RPPS) e à obtenção de certificação institucional Nível II, para o Instituto Municipal de Seguridade Social dos Servidores Públicos de Criciúma – CRICIUMAPREV.

1.1 Quantitativo e Estimativa Financeira:

- Valor do contrato: R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais)
- Prazo de vigência: 12 (doze) meses
- Condições de pagamento: O pagamento será efetuado em 5 (cinco) parcelas mensais, até o dia 10 de cada mês, subsequente à assinatura do contrato, mediante apresentação de nota fiscal e atesto do fiscal do contrato.

2. JUSTIFICATIVA E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Descrição da necessidade de contratação



A presente contratação se faz necessária para viabilizar o desenvolvimento de ações e competências necessárias ao cumprimento dos padrões estabelecidos pelo Pró-Gestão RPPS, objetivando a obtenção de certificação nível II junto ao referido programa, por parte do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Criciúma – CriciumaPrev.


A obtenção desta certificação guarda, ainda, relação direta com a garantia de sustentabilidade financeira do instituto a curto, médio e longo prazo, porquanto busca promover, em última análise, sua adequação aos ditames estabelecidos pelo art. 6º, § 3º, da Resolução nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, do Conselho Monetário Nacional - a qual dispõe acerca das aplicações de recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social - assegurando, por conseguinte, a continuidade e ampliação de seus investimentos, bem como a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e atuarial do RPPS.

Nesse sentido, a certificação Pró-Gestão Nível II revela-se estratégica para a:

- Modernização e profissionalização da gestão previdenciária;
- Aprimoramento dos controles internos e governança;
- Atendimento às exigências da Resolução CMN nº 5.272/2025;
- Manutenção da continuidade e ampliação das possibilidades de investimento;
- Preservação do equilíbrio econômico-financeiro e atuarial do regime.

Outrossim, a implantação do Pró-Gestão Nível II perpassa diferentes etapas, necessárias à plena consecução do objeto, tais como: diagnóstico técnico da situação atual do instituto, elaboração de plano de ação específico, adequação de normas, rotinas e procedimentos internos, capacitação técnica da equipe, acompanhamento da implementação das melhorias e suporte técnico até a obtenção da certificação.

A complexidade e a especificidade do referido processo demandam notória especialização e domínio técnico para sua execução adequada, fator que inviabiliza a possibilidade de competição, justificando-se, portanto, a contratação mediante inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021, bem como do art. 12, inciso III, alínea f, da Portaria nº 006, de 27 de maio de 2024, do CRICIUMAPREV.



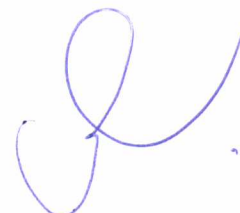
2.2 Da especificação dos serviços

2.2.1 Diagnóstico e planejamento:

- Levantamento da situação atual do RPPS quanto ao atendimento dos requisitos necessários para a certificação Pró-Gestão Nível II.
- Identificação de lacunas e oportunidades de melhoria nos processos, controles e governança.

2.2.2 Adequação e Implantação:

- Verificação do processo de manualização e padronização dos processos-chave do RPPS, com evidências de implantação.
- Auxílio na implementação e revisão dos mecanismos de controle interno, incluindo gestão de riscos e monitoramento periódico.
- Verificação de uma área comum de controle interno na estrutura organizacional do RPPS e, havendo necessidade, prestar auxílio na reestruturação dos processos.
- Verificação do processo do censo previdenciário digital e atualização cadastral dos segurados, conforme critérios estabelecidos pelo Manual 3.6.
- Revisão e adequação da Política de Segurança da Informação.
- Apoio na divulgação de informações obrigatórias no site do RPPS, conforme checklist do Nível II.
- Orientação para a segregação de funções entre concessão, implantação e pagamento de benefícios.
- Apoio na composição, funcionamento e divulgação das decisões do Comitê de Investimentos.
- Checklist de capacitação dos servidores, conselheiros e dirigentes, com comprovação de participação e resultados.

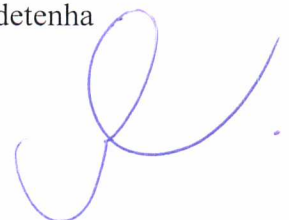


- Checklist de formação educacional da Diretoria Executiva de acordo com os padrões exigidos pelo Pró Gestão e o atendimento ao art. 8º, da Lei 9.717/1998, incluindo os Conselhos Fiscal e Deliberativo, bem como os prazos de mandato.
- Orientação para adequação da legislação do RPPS ao Pró-Gestão RPPS Nível II.
- Verificação do Código de Ética do RPPS aos servidores, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros).
- Mapeamento do organograma da área de Recursos Humanos.
- Verificação do plano de ação anual revisado, com metas quantitativas e acompanhamento dos resultados.
- Verificação do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.
- Verificação e auxílio na elaboração de relatórios mensais e semestrais de diligência de ativos;
- Checklist do monitoramento da execução das ações e suporte na organização dos documentos comprobatórios.
- Auxílio na preparação para auditoria externa e avaliação por entidade credenciada.

3. JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A contratação direta da empresa CATANIA CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA encontra respaldo no art. 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021, bem como no art. 12, inciso III, alínea f, da Portaria nº 006, de 27 de maio de 2024, do CriciumaPrev.

A singularidade do objeto — assessoria e capacitação técnica para a implantação do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão RPPS - Nível II) — exige que a contratada detenha



conhecimento avançado acerca da legislação específica que rege os RPPS, além de experiência prática em prestar assessoria técnica a RPPS's.

Nessa seara, o responsável técnico pela empresa, Paulo Ricardo Di Blasi, possui formação específica na área de finanças e investimentos, apresentando, ainda, vasto histórico de atuação profissional no mercado financeiro, bem como de assessoria a institutos de previdência pública, fatores que corroboram a qualificação e aptidão de sua equipe técnica para a execução do objeto.

Destaca-se, ainda, que:

- a) A equipe técnica da empresa possui domínio das normas relacionadas ao Regime Próprio de Previdência Social, bem como das exigências instituídas pelo Pró-Gestão para a obtenção da certificação Nível II;
- b) A natureza financeira e estratégica do serviço exige precisão e segurança jurídica;
- c) O valor proposto encontra-se compatível com o mercado, conforme demonstrado na justificativa de preço;
- d) A confiança institucional e o histórico de excelência técnica reforçam a adequação da empresa às necessidades do Instituto.

Outrossim, ressalta-se que o Instituto não dispõe, em seu quadro funcional, de profissionais com especialização técnica suficiente para conduzir de forma autônoma todas as etapas exigidas pelo programa, as quais demandam conhecimento aprofundado da legislação previdenciária, controles internos e transparência no âmbito de RPPS.

Logo, a inexigibilidade de licitação mostra-se juridicamente possível e tecnicamente justificada, atendendo plenamente ao interesse público.

4. QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA

A contratada possui quadro técnico capacitado, com profissionais especializados na área de assessoria a Regimes Próprios de Previdência Social, experiência na implantação do



Pró-Gestão RPPS e disponibilidade de suporte técnico contínuo durante a execução contratual.

Empresa proposta: CATANIA CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA – CNPJ: 33.638.223/0001-38. Responsável técnico: Paulo Ricardo Di Blasi

Qualificações de seu responsável técnico:

- Formação específica na área de finanças e investimentos;
- Experiência de atuação profissional na área de assessoria a institutos de previdência pública municipais.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada por servidor formalmente designado como fiscal, competindo-lhe:

- Verificar o cumprimento das obrigações contratuais;
- Atestar os serviços prestados;
- Notificar a contratada sobre eventuais irregularidades;
- Solicitar providências quando necessário.
- Acompanhar a execução dos serviços, conforme Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar

5.5 Gestor do contrato:

Ao gestor do contrato, por sua vez, caberá a coordenação administrativa da execução contratual, assegurando que o contrato seja executado em conformidade com as cláusulas estabelecidas e com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

São atribuições do gestor do contrato:

- Adotar providências relativas à eventual prorrogação contratual, quando cabível;
- Promover a formalização de termos aditivos, se necessários;
- Acompanhar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;



- Instruir eventuais processos de aplicação de penalidades; e
- Promover reuniões de alinhamento quando necessário e zelar para que a execução contratual contribua efetivamente para o alcance dos resultados esperados, especialmente a obtenção da certificação Pró-Gestão RPPS – Nível II.

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em 5 (cinco) parcelas mensais, até o dia 10 de cada mês, subsequente à assinatura do contrato, mediante apresentação de nota fiscal e atesto do fiscal do contrato.

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência integra o Processo Administrativo nº 10/2026, subsidiando a formalização da contratação por inexigibilidade de licitação.

Encaminhe-se à Assessoria Jurídica para análise e parecer.

Criciúma, 13 de fevereiro de 2026.

Paola da Silva Medeiros (Agente de Compras e Contratos) – Matrícula 37

