# EDITAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026**

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026**

Torna-se público que o Instituto de Previdência Municipal de Pintópolis – IPMP realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observada a regulamentação aplicável e demais legislação pertinente.

**DATA PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:** 12/11/2026 ATÉ ÀS 08h:00min

**LOCAL:** https://www.portaldecompraspublicas.com.br/

**DATA/HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 12/11/2026 DAS 08h:01min às 13h:01min**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.**

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada em serviços técnicos atuariais para realização da avaliação atuarial anual do Instituto de Previdência Municipal de Pintópolis/MG, referente ao exercício de 2027, com data focal em 31 de dezembro de 2026, incluindo a análise de aderência das hipóteses atuariais, elaboração dos relatórios, demonstrativos e demais produtos expressamente previstos neste Termo de Referência.

1.2. A contratação ocorrerá conforme o método de disputa estabelecido neste Aviso, sendo os itens os previstos no Termo de Referência, Anexo II.

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Avaliação atuarial anual e análise de aderência das hipóteses atuariais | Serviço | 01 | **R$ 4.176,67** |

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação se dará mediante o sistema eletrônico indicado no preâmbulo.

- O fornecedor deverá realizar previamente seu cadastro na plataforma.
- É de responsabilidade do fornecedor qualquer transação efetuada por seu representante.
- Não poderão participar fornecedores que não atendam às condições deste Aviso e anexos.
- Não poderão participar fornecedores impedidos de licitar ou contratar em razão de sanção vigente.

- Aplicam-se as demais vedações previstas na Lei nº 14.133/2021.
- Será admitida a participação de cooperativas quando atendidos os requisitos legais aplicáveis.

**3. INGRESSO E PROPOSTA INICIAL**

- O ingresso ocorrerá com o cadastramento da proposta inicial no sistema.
- A proposta deverá conter descrição do serviço e preço por item.
- Todos os custos diretos e indiretos deverão estar incluídos nos preços.
- A proposta vincula o fornecedor às condições ofertadas.
- O fornecedor deverá assinalar no sistema as declarações exigidas, inclusive inexistência de fatos impeditivos, ciência das condições, responsabilidade pelas transações e cumprimento das exigências legais.

**4. FASE DE LANCES**

4.1. Na data e horário estabelecidos, a sessão será aberta para envio de lances públicos e sucessivos pelo sistema eletrônico.

4.2. Os lances serão ofertados pelo valor do item, observado o critério de menor preço por item.

4.3. Serão observadas as regras e o intervalo mínimo definidos pela plataforma.

4.4. Se não houver lance, o fornecedor concorrerá com sua proposta inicial.

4.5. Encerrada a fase de lances, o sistema ordenará as propostas.

**5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- Será verificada a adequação do objeto e a compatibilidade do preço.
- Poderá haver negociação se o preço estiver acima do estimado.
- O primeiro colocado poderá ser convocado para proposta ajustada e documentos complementares.
- A validade da proposta será de no mínimo 60 dias.
- Serão desclassificadas propostas com vícios insanáveis, desconformes, inexequíveis ou acima do preço máximo admitido.
- Desclassificado o primeiro colocado, será examinada a proposta subsequente.

**6. HABILITAÇÃO**

6.1. Os documentos exigidos constam do Anexo I e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado.

6.2. Poderão ser consultados cadastros oficiais para verificar impedimentos.

6.3. Documentos complementares poderão ser solicitados pelo sistema.

6.4. O fornecedor que não comprovar a habilitação será inabilitado, examinando-se o subsequente.

## 7. CONTRATAÇÃO

7.1. Concluído o procedimento, será formalizado Termo de Contrato ou instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário será convocado para assinatura no prazo definido pela Administração.

7.3. A assinatura poderá ocorrer por meio eletrônico.

7.4. A vigência será de 8 meses, conforme o Termo de Referência, admitida prorrogação quando legalmente cabível e vantajosa.

7.5. As condições de habilitação deverão ser mantidas durante a vigência.

## 8. SANÇÕES

8.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

- inexecução parcial ou total;
- não entrega de documentação;
- não manutenção da proposta;
- não celebração do contrato quando convocado;
- retardamento injustificado;
- declaração ou documentação falsa;
- fraude ou comportamento inidôneo;
- prática de ato lesivo previsto na legislação.

8.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados os arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e o contraditório e a ampla defesa.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- O procedimento será divulgado no sistema eletrônico utilizado e no PNCP, observadas as exigências legais.
- Em caso de procedimento deserto ou fracassado, serão adotadas as providências admitidas pela legislação.
- O fornecedor deverá acompanhar as operações do sistema.
- Os horários observarão o horário oficial de Brasília.
- Erros ou falhas sanáveis poderão ser corrigidos quando juridicamente admissível.
- Os fornecedores assumem os custos de preparação das propostas.
- Da sessão pública será disponibilizada ata no sistema.

9.1. Integram este Aviso:

ANEXO I – Documentação de Habilitação;

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III – Minuta de Contrato;

ANEXO IV – Declaração Consolidada.

Pintópolis/MG, 06 de novembro de 2026.

**GILMAR MENDES DA ROCHA**
**Instituto de Previdência Municipal de Pintópolis – IPMP**

# ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026**

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026**

**Habilitação Jurídica:**

a) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;
b) Registro comercial, no caso de empresa individual e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o serviço licitado;
c) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;
d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

**Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional na forma da Portaria Conjunta nº 1.751 de 02/10/2014**,** e com vigência na data da abertura da sessão pública;
c) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante, com vigência na data da abertura da sessão pública;
d) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante, com vigência na data da abertura da sessão pública;
e) Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com vigência na data da abertura da sessão pública;
f) Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/11, que modificou o Decreto-Lei 5.452/43), com vigência na data da abertura da sessão pública.

**OBSERVAÇÃO:** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**Habilitação Econômica;**

I - Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

II - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**Qualificação técnica**

I- Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e similar com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica para execução de serviço de consultoria atuarial.

II - Declaração de Regularidade emitida pelo IBA - Instituto Brasileiro de Atuária

II – Indicação do **atuário responsável técnico** com registro ativo no IBA

# ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

**Contratação de serviços técnicos atuariais**

Processo administrativo: a preencher.

Unidade requisitante: Instituto de Previdência Municipal de Pintópolis – IPMP.

Fundamento inicialmente considerado: art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços técnicos atuariais para realização da avaliação atuarial anual do Instituto de Previdência Municipal de Pintópolis/MG, referente ao exercício de 2027, com data focal em 31 de dezembro de 2026, incluindo a análise de aderência das hipóteses atuariais, elaboração dos relatórios, demonstrativos e demais produtos expressamente previstos neste Termo de Referência.

A contratação compreende 1 (uma) solução integrada, com todos os serviços necessários à entrega dos produtos definidos neste documento, observadas a legislação previdenciária aplicável e as normas profissionais pertinentes.

1.1. Natureza e unidade de contratação: serviço técnico especializado, medido por solução/serviço completo (quantidade: 1).

1.2. Prazo de execução: a contratada deverá apresentar plano de trabalho e cronograma após a ordem de início. O prazo para entrega dos produtos será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento formal da base cadastral completa e validada pelo IPMP, salvo prazo diverso justificado no cronograma aprovado. O prazo deverá ser compatível com os prazos legais de envio das informações previdenciárias.

1.3. Vigência contratual: O prazo de vigência do contrato será de 08 (oito) meses.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A avaliação atuarial anual é necessária para mensurar os compromissos previdenciários do RPPS, avaliar sua situação financeira e atuarial, subsidiar a definição do plano de custeio e atender às obrigações de informação e demonstrativos perante os órgãos e sistemas competentes.

A análise de aderência das hipóteses atuariais deverá avaliar, com base nos dados e na experiência do regime, a adequação das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras utilizadas na avaliação, conforme aplicável, apresentando metodologia, resultados, conclusões e recomendações técnicas.

A contratação busca apoiar a gestão do IPMP, a transparência dos resultados e a adoção de medidas destinadas à preservação do equilíbrio financeiro e atuarial, em conformidade com a legislação aplicável aos RPPS, incluindo a Lei Federal nº 9.717/1998, a Lei Federal nº 10.887/2004, a Portaria MTP nº 1.467/2022 e alterações posteriores, além das normas que as substituírem ou complementarem.

## 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

A contratada deverá executar, no mínimo, as seguintes atividades e entregas:

3.1. Orientar o IPMP quanto ao levantamento, organização e validação das informações cadastrais, funcionais, remuneratórias e previdenciárias necessárias à avaliação atuarial.

3.2. Realizar crítica da base de dados e emitir relatório de inconsistências, indicando campos ausentes, divergências, limitações e providências recomendadas. A contratada deverá apoiar tecnicamente o IPMP na correção, sem substituir a responsabilidade do Instituto pela veracidade dos dados fornecidos.

3.3. Examinar a legislação do RPPS e do ente federativo pertinente à avaliação, registrando as normas consideradas e eventuais limitações identificadas.

3.4. Elaborar a análise de aderência das hipóteses atuariais aplicáveis, indicando as hipóteses examinadas, dados utilizados, período de experiência, metodologia, testes realizados, resultados, conclusões e recomendações, inclusive quanto à necessidade de manutenção ou alteração das hipóteses.

3.5. Realizar a avaliação atuarial anual com data focal em 31/12/2026, incluindo a descrição das bases cadastrais, premissas e métodos, estatísticas da massa, benefícios considerados, regimes financeiros e métodos de financiamento aplicáveis.

3.6. Apurar as provisões/reservas matemáticas e os resultados atuariais, com memória técnica suficiente para compreensão e conferência dos resultados.

3.7. Elaborar parecer atuarial conclusivo, abordando a situação financeira e atuarial do RPPS, a qualidade da base de dados, o plano de custeio vigente e as medidas técnicas recomendadas.

3.8. Elaborar projeções atuariais de receitas e despesas e apresentar o plano de custeio recomendado para o período aplicável, com demonstração dos principais resultados e premissas.

3.9. Apresentar os demonstrativos, relatórios e informações atuariais exigidos pela regulamentação vigente, inclusive apoio técnico ao preenchimento/transmissão do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA e dos sistemas oficiais pertinentes, na extensão compatível com o objeto e com os acessos disponibilizados pelo IPMP.

3.10. Entregar os arquivos finais em formato digital pesquisável, incluindo PDF assinado pelo responsável técnico e, quando tecnicamente aplicável, arquivos editáveis ou planilhas de suporte aos resultados.

3.11. Realizar reunião de apresentação dos resultados aos dirigentes e/ou conselhos do IPMP, presencial ou remotamente, quando solicitada com antecedência razoável, sem custo adicional.

3.12. Corrigir, sem ônus adicional, erros, omissões ou inconsistências imputáveis à execução dos serviços, dentro do prazo fixado pela fiscalização.

Serviços adicionais ou condicionais, tais como implantação de segregação de massas, elaboração de projeto de reforma previdenciária, revisão ampla de estatuto ou plano de cargos, estudos específicos não necessários à avaliação anual, ou outros trabalhos extraordinários, não serão considerados

incluídos automaticamente. Sua execução dependerá de previsão expressa, definição de escopo e avaliação formal da necessidade e do preço, sem prejuízo das regras legais aplicáveis.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá demonstrar habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira quando exigível e qualificação técnica proporcional ao objeto, conforme definido no aviso/instrumento de contratação e na Lei nº 14.133/2021.

4.2. A qualificação técnica deverá incluir atestado(s) de capacidade técnica que demonstre(m) execução de serviços atuariais compatíveis com o objeto. Deverá ser indicado o atuário responsável técnico, com registro profissional regular e comprovação de habilitação exigível pelas normas aplicáveis. Exigências documentais específicas deverão ser justificadas e proporcionais, evitando restrição indevida à competitividade.

4.3. A contratada deverá manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas, indicar preposto e comunicar formalmente qualquer situação que possa afetar a execução.

4.4. É vedada a subcontratação total do objeto. Eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer se expressamente autorizada no instrumento contratual, justificada e compatível com a legislação, preservada a responsabilidade integral da contratada.

4.5. A contratada deverá observar o sigilo e a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente quanto a dados cadastrais, funcionais, remuneratórios e previdenciários dos segurados, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto e adotando medidas técnicas e administrativas de segurança.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. A execução terá início após a formalização do contrato ou instrumento equivalente e emissão da ordem de início.

5.2. O IPMP disponibilizará os dados e documentos sob sua responsabilidade. A contratada deverá informar, de forma objetiva e tempestiva, eventuais dados faltantes ou inconsistências que impeçam a continuidade dos trabalhos.

5.3. A contratada deverá apresentar cronograma com etapas, responsáveis e datas previstas para análise da base, análise de aderência das hipóteses, avaliação atuarial, apresentação de resultados e entrega final.

5.4. Os produtos deverão identificar o RPPS, a data focal, o exercício de referência, a metodologia adotada, as bases e hipóteses consideradas, as limitações relevantes e o responsável técnico.

5.5. A execução poderá ocorrer remotamente, sem prejuízo de reuniões presenciais ou remotas que sejam necessárias e acordadas com o IPMP. Todas as despesas necessárias à execução deverão estar incluídas no preço.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

6.1. O recebimento provisório ocorrerá após a entrega dos produtos para verificação de sua conformidade com este Termo de Referência.

6.2. O IPMP analisará os relatórios e poderá solicitar, por escrito, esclarecimentos ou correções objetivas. A contratada deverá atender às solicitações no prazo fixado pela fiscalização, compatível com a complexidade da correção.

6.3. O recebimento definitivo será formalizado após a confirmação de que todos os produtos previstos foram entregues, estão assinados pelo responsável técnico quando aplicável e atendem às especificações contratadas.

6.4. O recebimento não afasta a responsabilidade da contratada por erros técnicos, omissões ou descumprimento das obrigações contratuais.

6.5. A aceitação não ficará condicionada a ato de aprovação discricionária de órgão externo quando tal aprovação não estiver sob controle da contratada; exige-se, contudo, a entrega correta dos produtos e o apoio técnico previsto no objeto.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar integralmente o objeto conforme este Termo de Referência, a proposta aceita e o instrumento contratual.

7.2. Disponibilizar equipe e responsável técnico com qualificação compatível, respondendo pela consistência técnica dos produtos.

7.3. Cumprir os prazos pactuados, informar imediatamente riscos de atraso e apresentar plano de correção quando necessário.

7.4. Corrigir, sem custo adicional, falhas ou erros atribuíveis à execução dos serviços.

7.5. Guardar sigilo sobre os dados e documentos do IPMP, não os divulgando ou utilizando para finalidade diversa da contratação.

7.6. Assumir os custos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, deslocamentos e demais despesas necessários à execução.

7.7. Não ceder ou transferir as obrigações contratuais sem autorização legal e formal da Administração.

7.8. Manter canais de comunicação válidos e atender às solicitações da fiscalização.

7.9. Entregar os produtos em formato digital e assinar os relatórios técnicos por meio do responsável competente.

7.10. Observar a legislação aplicável, inclusive as regras de proteção de dados pessoais e segurança da informação.

## 8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Fornecer os dados, documentos e esclarecimentos disponíveis e necessários à execução.

8.2. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Analisar os produtos entregues e comunicar por escrito as falhas ou correções necessárias.

8.4. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e a apresentação da documentação fiscal regular, observadas as condições contratuais.

8.5. Disponibilizar os recursos orçamentários e financeiros necessários, conforme a dotação confirmada no processo.

8.6. Resguardar os dados pessoais recebidos e limitar seu compartilhamento ao necessário à execução do objeto.

## 9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão do contrato será exercida por Naldene Cordeiro Pinto e a fiscalização por Alex de Brito Martins. O fiscal registrará ocorrências, acompanhará prazos e entregas, solicitará correções, atestará a conformidade dos produtos e comunicará à autoridade competente situações que exijam providências além de sua atribuição.

## 10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado em parcela única, após o recebimento definitivo dos serviços contratados, o ateste da fiscalização e a apresentação da nota fiscal ou documento equivalente devidamente emitido.

10.2. A nota fiscal deverá conter os dados corretos da contratada e do contratante, bem como a descrição compatível com o objeto executado.

10.3. Havendo erro na nota fiscal ou pendência imputável à contratada, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se a contagem após a reapresentação válida, sem prejuízo das regras legais e contratuais aplicáveis.

10.4. O pagamento observará o prazo e os procedimentos definidos no instrumento contratual e na regulamentação aplicável.

## 11. SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE CONTRATAÇÃO

**11.1.** A contratação será realizada por meio de procedimento de contratação direta, mediante **dispensa de licitação, em sua forma eletrônica, com disputa por lances**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

**11.2.** O procedimento será realizado em sistema eletrônico, mediante divulgação do Aviso de Contratação Direta, com a especificação do objeto, as condições de participação, os requisitos de habilitação, o prazo para apresentação das propostas e o período destinado à etapa competitiva de lances.

**11.3.** O critério de julgamento será o de **menor preço global**, considerando a execução integral do objeto, compreendendo a avaliação atuarial anual completa do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Pintópolis/MG, referente ao exercício de 2027, com data focal em 31 de dezembro de 2026, incluindo a análise de aderência das hipóteses atuariais e todos os produtos previstos neste Termo de Referência.

**11.4.** Durante o período estabelecido no aviso de contratação, os fornecedores participantes poderão apresentar lances sucessivos pelo sistema eletrônico, observadas as regras operacionais, os horários, os intervalos e as demais condições previamente divulgadas.

**11.5.** Encerrada a etapa de lances, será examinada a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço com o valor estimado, à conformidade com as especificações técnicas e ao atendimento integral das condições da contratação. Caso a proposta seja desclassificada ou o fornecedor não atenda aos requisitos exigidos, serão observadas as regras do procedimento para análise das propostas subsequentes, quando cabível.

**11.6.** O fornecedor classificado em primeiro lugar deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação exigidos no Aviso de Contratação Direta e neste Termo de Referência, incluindo a documentação jurídica, fiscal, social, trabalhista e de qualificação técnica pertinente ao objeto, conforme a legislação aplicável.

**11.7.** A seleção deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, transparência, competitividade, eficiência e economicidade, assegurando a busca da proposta mais vantajosa para o Instituto de Previdência Municipal de Pintópolis – IPMP.

**11.8.** A escolha do fornecedor será motivada nos autos do processo administrativo, com registro do resultado da disputa, da análise da proposta classificada, da verificação da habilitação e da compatibilidade do preço final com o objeto contratado.

**11.9.** A formalização da contratação ficará condicionada à conclusão da instrução processual, à confirmação da disponibilidade orçamentária, à autorização da autoridade competente e ao cumprimento dos demais requisitos legais aplicáveis à contratação direta.

## 12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme o Relatório de Pesquisa de Preços, a média aritmética dos valores dos três contratos utilizados como referência é de **R$ 4.176,67 (quatro mil cento e setenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**.

Para fins de estimativa, será adotado o preço médio de **R$ 4.176,67 (quatro mil cento e setenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**.

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta da dotação orçamentária indicada pela unidade competente:

**12** INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PINTOPOLIS
**1201** INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PINTOPOLIS
**120104** ADMINISTRAÇÃO
**120104.122** ADMINISTRAÇÃO GERAL
**120104.122.0002** GESTAO E APOIO ADMINISTRATIVO
**120104.122.0002.2122** MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRACÃO
**3339039000000** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
**18020000** RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRACAO
**FICHA 1097.**

**14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação previdenciária aplicável, as normas internas do IPMP e o instrumento contratual.

**ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO Nº ____/2026**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ATUARIAIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS – IPMP E A EMPRESA _____.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS – IPMP, autarquia municipal, inscrito no CNPJ sob o nº 05.435.876/0001-84, com sede em Pintópolis/MG, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Gilmar Mendes da Rocha, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o Processo Administrativo nº ____/2026, Dispença Eletrônica ___/2026 e a Lei Federal nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente contrato.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços técnicos atuariais para realização da avaliação atuarial anual do Instituto de Previdência Municipal de Pintópolis/MG, referente ao exercício de 2027, com data focal em 31/12/2026, incluindo a análise de aderência das hipóteses atuariais, relatórios, demonstrativos.

1.2. Integram o objeto a análise crítica da base cadastral; análise de aderência das hipóteses atuariais; avaliação atuarial anual; apuração das provisões/reservas matemáticas e resultados atuariais; parecer atuarial; projeções e recomendações de plano de custeio; e apoio técnico aos demonstrativos e sistemas oficiais.

1.3. Vinculam-se a este contrato o ato que autorizou a contratação direta, o Termo de Referência, a proposta da CONTRATADA e os demais documentos do processo.

1.4. Quantidade:

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Avaliação atuarial anual e análise de aderência das hipóteses atuariais | Serviço | 01 | |

1.5. O preço inclui custos diretos e indiretos, tributos, encargos, deslocamentos e demais despesas necessárias à execução.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

2.1. A vigência será de ____ (____) meses a contar da assinatura, em período suficiente para execução, análise, correção e recebimento definitivo.

2.2. O prazo de execução será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento formal da base cadastral completa e validada pelo IPMP, salvo cronograma diverso aprovado formalmente.

2.3. Prorrogação somente ocorrerá quando legalmente admitida, justificada e formalizada.

**CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E GESTÃO**

3.1. A execução iniciará após a formalização do contrato e emissão da ordem de início.

3.2. A CONTRATADA apresentará cronograma, realizará a crítica da base cadastral, a análise de aderência das hipóteses, a avaliação atuarial e os produtos definidos no Termo de Referência.

3.3. Os relatórios deverão identificar o RPPS, exercício, data focal, bases e hipóteses, metodologia, limitações relevantes, resultados e conclusões, com assinatura do responsável técnico habilitado.

3.4. A gestão e fiscalização serão realizadas por agentes formalmente designados pelo CONTRATANTE.

3.5. A CONTRATADA corrigirá, sem custo adicional, erros ou inconsistências imputáveis à execução, no prazo fixado pela fiscalização.

**CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. A despesa correrá por conta de dotação do orçamento do IPMP.

**12 INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PINTOPOLIS**
**1201 INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PINTOPOLIS**
**120104 ADMINISTRAÇÃO**
**120104.122 ADMINISTRAÇÃO GERAL**
**120104.122.0002 GESTAO E APOIO ADMINISTRATIVO**
**120104.122.0002.2122 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRACÃO**
**3339039000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**
**18020000 RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRACAO**
**FICHA 1097.**

**CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será realizado em parcela única após entrega de todos os serviços, recebimento definitivo, ateste da fiscalização e apresentação de nota fiscal válida.

5.2. O recebimento definitivo depende da conferência da avaliação atuarial completa e da análise de aderência das hipóteses atuariais, além dos demais produtos do Termo de Referência.

5.3. O pagamento ocorrerá em até 20 (vinte) dias após o ateste e cumprimento das condições contratuais, observado o regulamento aplicável.

5.4. Havendo erro fiscal ou pendência imputável à CONTRATADA, o prazo ficará suspenso até regularização.

**CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. Eventual reajuste somente será devido se legalmente cabível, após o interregno mínimo de 12 meses contado da data-base do orçamento estimado, com índice e condições definidos no processo.

**CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA**

7.1. Não será exigida garantia de execução, salvo decisão administrativa fundamentada em sentido diverso.

**CLÁUSULA OITAVA – ENTREGA E RECEBIMENTO**

8.1. Os serviços serão entregues em formato digital, com relatórios em PDF assinados pelo responsável técnico e arquivos de suporte quando aplicáveis.

8.2. O IPMP poderá solicitar esclarecimentos ou correções. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação de conformidade dos produtos.

8.3. O recebimento não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por erros técnicos ou omissões.

**CLÁUSULA NONA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

9.1. A fiscalização será exercida por Alex de Brito Martins, competindo-lhe acompanhar prazos, conferir produtos, registrar ocorrências e atestar a execução.

9.2. A gestão do contrato exercida por Naldene Cordeiro Pinto.

**CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES**

10.1. Compete ao CONTRATANTE fornecer dados e documentos disponíveis, prestar esclarecimentos, designar gestor e fiscal, analisar os produtos, comunicar falhas e efetuar o pagamento após o recebimento definitivo.

10.2. Compete à CONTRATADA executar o objeto integralmente, manter responsável técnico habilitado e condições de habilitação, cumprir prazos, comunicar impedimentos, corrigir falhas sem custo adicional e arcar com seus custos e encargos.

10.3. A CONTRATADA manterá sigilo sobre dados e documentos do IPMP, utilizando-os exclusivamente para o contrato e observando a legislação de proteção de dados pessoais.

10.4. É vedada a subcontratação total. A subcontratação parcial dependerá de autorização expressa, quando legalmente cabível, sem afastar a responsabilidade da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES**

11.1. Aplicam-se as sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO**

12.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses e na forma previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.2. A extinção não prejudicará o pagamento dos produtos regularmente executados e recebidos, sem prejuízo de apuração de responsabilidades.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

13.1. É vedado transferir obrigações em desacordo com a legislação, utilizar informações do IPMP para finalidade estranha ao objeto ou interromper injustificadamente a execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. As alterações observarão os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. Registros por apostilamento serão admitidos quando legalmente cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021, a legislação previdenciária e as normas internas aplicáveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. O CONTRATANTE providenciará a divulgação dos atos e do contrato nos meios legalmente exigidos, inclusive no PNCP quando aplicável, observados os prazos legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. Fica eleito o foro da comarca São Francisco - MG para os litígios que não possam ser resolvidos por conciliação, observada a regra do art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Pintópolis/MG, ____ de _____ de 2026.

_____

**Gilmar Mendes da Rocha – Presidente do IPMP**
CONTRATANTE

_____

**Representante legal:**
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:
1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONSOLIDADA DE ATENDIMENTO AO OBJETO**

A empresa _____, CNPJ nº _____, por seu representante legal, DECLARA que:

- inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação;
- está ciente e concorda com as condições do Aviso e anexos;
- cumpre os requisitos de habilitação;
- não emprega menor em situação vedada pelo art. 7º, XXXIII, da Constituição;
- não possui empregados em condições degradantes ou análogas à escravidão;
- cumpre as exigências legais de reserva de cargos, quando aplicáveis;
- cumpre as exigências legais de aprendizagem, quando aplicáveis;
- assume responsabilidade pela execução integral dos serviços;
- quando se declarar ME/EPP, atende aos requisitos da LC nº 123/2006.

Local e data: _____

_____

**Assinatura do representante legal**