



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DO CÁLCULO ATUARIAL 2025 (ANO BASE 2024/ANO DE REFERÊNCIA 2024)

PROCESSO SEI Nº 00041.000132/2025-49

1. DO OBJETO:

1.1. Definição:

1.1.1. O objeto deste Termo de Referência é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DO CÁLCULO ATUARIAL 2025 (ANO BASE 2024/ANO DE REFERÊNCIA 2024), CONFORME EXIGÊNCIAS E CONDIÇÕES DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, visando atender à necessidade de demonstrar a situação financeira deste Instituto.

1.1.2. A quantidade estabelecida é a indicada no Quadro abaixo, definida tomando-se por base o Documento de Oficialização de Demanda 100 (11275020):

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa especializada na elaboração de 01 (um) Cálculo Atuarial 2025 (Ano Base 2024/Ano de Referência 2024)	1,00

1.1.3. Deste modo, trata-se de bem de natureza específica, com fornecimento não contínuo.

1.2. Especificação do Objeto:

1.2.1. As propostas ofertadas devem apresentar Elaboração de Avaliação Atuarial em conformidade com a legislação federal, contemplando:

- Crítica e elaboração de relatório de inconsistência do banco de dados de servidores do Estado, Distrito Federal ou Município que irão participar do Regime Próprio de Previdência;
- Relação de premissas adotadas para substituir erros e inconsistências no banco de dados;
- Estudo estatístico detalhado do grupo de participantes, discorrendo sobre a influência destas variáveis estatísticas no resultado do custo previdenciário;
- Relação de benefícios previstos no plano a serem concedidos aos participantes do Regime Próprio de Previdência;
- Relação das bases técnicas que foram utilizadas para a avaliação atuarial;
- Descrição dos resultados da avaliação atuarial considerando duas modelagens de financiamento das despesas previdenciárias;
- Parecer atuarial que discorrerá sobre a atual situação do regime próprio de previdência, sobre a qualidade da base de dados, rentabilidade dos recursos financeiros, as alíquotas de contribuição praticadas e as apuradas no estudo e apresentação da forma de financiamento do custo previdenciário;
- Nota Técnica Atuarial;
- Preenchimento do Demonstrativo de Resultados de Avaliação Atuarial – DRAA, no site do Ministério da Previdência Social – MPS.

- Relatório de aderência as hipóteses biométricas, com base no Estudo Atuarial do ano de Referência 2024, ano base 2024.

1.2.2. Devem ser fornecidos também os seguintes serviços:

- Coleta dos dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS, através da transmissão de arquivo contendo os dados individuais, referentes à idade, tempo de serviço, salário, sexo, entre outras informações, realizado pelo Contratante, para a realização da avaliação Atuarial do exercício, objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado;
- Crítica e elaboração de relatório de inconsistência do banco de dados dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas que irão participar da avaliação Atuarial do Regime Próprio de Previdência; Acompanhamento das concessões e manutenções de benefícios, e das entradas e saídas de segurados ativos;
- Análise e otimização de todas as inconsistências dos dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas;
- Elaboração de estudo prévio para determinação das premissas a serem utilizadas no Cálculo Atuarial;
- Realização de Avaliação Atuarial objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado. O Relatório de Avaliação Atuarial conterá os seguintes estudos:
 - a) Relação de todas as premissas adotadas para substituir erros e inconsistências no banco de dados;
 - b) Descrição de toda a legislação utilizada para a realização do Cálculo Atuarial;
 - c) Estudo estatístico detalhado do grupo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, com vários gráficos e tabelas explicativas, discorrendo sobre a influência destas variáveis estatísticas no resultado do custo previdenciário;
 - d) Relação de benefícios previstos no plano, a serem concedidos aos participantes do regime próprio de previdência;
 - e) Relação de todas as bases técnicas e premissas atuariais que foram utilizadas para a avaliação atuarial;
 - f) Cálculo das Reservas Matemáticas com a descrição dos resultados da reavaliação atuarial, considerando as modelagens de financiamento das despesas previdenciárias;
 - g) Parecer atuarial que discorrerá sobre a atual situação do regime próprio de previdência; sobre a qualidade da base de dados; as atuais alíquotas de contribuição e as propostas pelo estudo e sugestão de qual é, na opinião da consultoria, a melhor forma de financiamento do custo previdenciário;
 - h) Projeção Atuarial de Receitas e Despesas previdenciárias;
- Elaboração de Nota Técnica Atuarial, caso necessário;
- Levantamento de todos os dados que devem ser preenchidos no DRAA - Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial, caso necessário;
- Preenchimento do DRAA – Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial no site da SPREV/MTP, caso necessário;
- Revisão de todo o plano de custeio, visando o equilíbrio financeiro e atuarial, verificando se as alíquotas de contribuição atualmente praticadas garantem uma solvência de longo prazo ao sistema, permitindo assim a verificação da situação atual e as projeções de comportamento futuro do plano previdenciário, bem como maior probabilidade de implementação de medidas eficazes de reforma, se necessário;
- Apuração das Reservas Matemáticas correspondentes, bem como estabelecer o Plano de Custeio

para o próximo exercício;

- Determinação dos Custos Suplementares, relativos ao financiamento dos compromissos passados, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- Elaboração de Plano de Amortização de débitos previdenciários anteriores;
- Realização de Modelagem Previdenciária com Segregação de Massas e apresentação de cenários a serem escolhidos pelos gestores de forma a garantir o Equilíbrio Financeiro e Atuarial do Sistema, se necessário;
- Estudo e implementação de segregação de massas, se solicitado;
- Estudo do custo segregado por sexo e carreira (professor e não professor);
- Estudo segregado de homens e mulheres;
- Elaboração de Plano de Custeio de acordo com os órgãos do Ente Federativo, caso justifique;
- Previsão de videoconferências, através da plataforma Teams ou similar, em datas a serem aprazadas entre as partes, visando apresentar os cenários e o custeio do plano de benefícios;
- Previsão de uma reunião presencial na sede da contratante, visando apresentar os cenários e o custeio do plano de benefícios, podendo contemplar audiência pública e reunião com o legislativo municipal, desde que em data concomitante e aprovado o orçamento apresentado adiante.

1.2.3. O Estudo Atuarial deverá ser elaborado por profissional habilitado.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Motivação:

2.1.1. Avaliação Atuarial é o estudo técnico desenvolvido pelo atuário, baseado nas características biométricas, demográficas e econômicas da população analisada, com o objetivo principal de estabelecer, de forma suficiente e adequada, os recursos necessários para a garantia dos pagamentos dos benefícios previstos pelo plano.

2.1.2. O IPMT tem primado pela busca da qualidade na gestão e prestação de serviços aos seus segurados. Assim, objetivando atender toda a sua demanda de forma menos onerosa possível, optou-se pela prestação do serviço de consultoria, de maneira a atender às variadas necessidades técnicas para o acompanhamento e gestão do seu Regime Próprio de Previdência.

2.1.3. Os serviços a serem executados são considerados de grande relevância para o equilíbrio financeiro e atuarial do plano e consequente sustentabilidade do mesmo. Assim, como este instituto não dispõe, dentre o seu quadro de colaboradores, de pessoal técnico especializado para os serviços em comento, para a realização de tais atividades, necessário se faz contratação de consultoria técnica especializada.

2.1.4. Por fim, a Elaboração de Estudo Técnico de Aderência é um dos pré-requisitos para a manutenção do nível III do Pró-Gestão.

2.2. Fundamentação legal:

2.2.1. A Portaria MPS nº 1.467/2022 dispõe sobre as normas aplicáveis às avaliações e reavaliações atuariais dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, define parâmetros para a segregação da massa e dá outras providências.

2.2.2. De acordo com o Artigo 1º, da Lei nº 9717/98, os regimes próprios de previdência deverão ser organizados, baseados em normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial. Para isso, são obrigadas a realização de avaliação atuarial inicial e novas reavaliações a cada balanço, utilizando-se parâmetros gerais, para a organização e revisão do plano de custeio e benefícios.

2.2.3. A presente solicitação tem como fundamento primordial o disposto no ordenamento jurídico pátrio, através de Constituição Federal, especificamente no seu art. 37, inciso XXI, que determina a obrigatoriedade da licitação para todas as aquisições de bens e contratações de serviços e obras, bem como para alienação de bens, realizados pela Administração no exercício de suas funções.

2.2.2. A Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, estabeleceu normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2.2.3. Assim, visando o atendimento da necessidade dos servidores deste Instituto, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, modicidade, igualdade, publicidade, e da probidade administrativa, o IPMT pretende realizar a aquisição por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021. *In verbis*

"Art. 75. É dispensável a licitação:
II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

2.3. Demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual:

2.3.1. A necessidade de planejamento nas contratações públicas é essencial para garantir a eficiência, a transparência e a legalidade no processo de aquisição de bens e serviços pelos órgãos públicos. Um planejamento adequado é imprescindível para evitar falhas e minimizar riscos, além de possibilitar o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

2.3.2. Para tanto, a nova lei de licitações instituiu o Plano de Contratações Anual. O PCA é o documento que consolida todas as compras e contratações que o órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar, no ano seguinte, e contempla bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação.

2.3.3. Não obstante a sua importância, a Lei nº 14.133/2021 menciona a possibilidade e não obrigatoriedade do ente federativo de elaborá-lo, vejamos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:
(...)

2.3.4. Assim, para o presente exercício, não foi elaborado o PCA. No entanto, o alinhamento do objeto do presente ETP com os objetivos institucionais do IPMT podem ser extraídos da LDO para o corrente exercício.

2.4. Estudos preliminares da solução:

2.4.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Formalização de Demanda - DFD 100 (11275020) e o Estudo Técnico Preliminar Simplificado (11804549).

2.5. Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada:

2.5.1. Apresenta-se abaixo a demanda prevista:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa especializada na elaboração de 01 (um) cálculo Atuarial 2025 (Ano Base 2024/Ano de Referência 2024).	1,00 unidade

2.5.1.1. A demanda prevista será contratada em sua totalidade.

2.5.2. A quantidade foi estimada com base no Documento de Formalização de Demanda - DFD 100 (11275020).

3. DA ANÁLISE DE MERCADO, BEM COMO A DEFINIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO:

3.1. Análise de Mercado:

3.1.1. Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos

e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Solução 1	Buscar atas de registro de preços disponíveis para a realização de adesão.	Não foi encontrada ata de registro de preços disponível para a realização de adesão.
Solução 2	Manifestar intenção de registro de preços junto a outro órgão, na condição de participante.	Não foi encontrada intenção de registro de preços disponível para manifestação.
Solução 3	Realizar licitação própria.	É possível a realização de licitação, porém, a solução não se mostra a opção mais rápida para a contratação.
Solução 4	Realizar contratação direta.	É possível a realização da contratação direta conforme previsão enquadrada na hipótese legal do art. 75, inciso II.

3.2. Definição da solução escolhida:

3.2.1. A solução identificada para atendimento da necessidade apresentada é a realização da contratação direta, conforme a hipótese legal prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.113/21.

3.3. Justificativa da solução escolhida:

3.3.1. A contratação direta irá assegurar maior agilidade na aquisição do objeto demandado.

3.3.2. A Constituição Federal estabelece como regra geral e condição básica à compra de bens e contratação de serviços, quando realizadas para a Administração Pública, o dever de licitar (art. 37, XXI, da CF/88).

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações." (grifo nosso)

3.3.3. A lei que regulamenta o dispositivo constitucional acima, Lei nº 14.133/21, no seu art. 2º, também ratifica o comando constitucional.

"Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta lei." (grifo nosso)

3.3.4. Contudo, o legislador previu situações em que as licitações poderiam ser dispensadas ou inexigidas, permitindo-se, a contratação direta de produtos e serviços, respeitados os requisitos legais. São as chamadas contratações por dispensa ou por inexigibilidade de licitação. As licitações dispensáveis estão previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/21 e em alguns outros dispositivos espalhados na legislação ordinária:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

3.3.5. No caso de licitação dispensável, a lei enumera os casos em que o procedimento é possível, mas não obrigatório, em razão de outros princípios que regem a atividade administrativa, notadamente o princípio da eficiência. Assim, é dispensável realização de procedimento licitatório, com suporte no art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo que este apresenta de forma indubitável o caminho a ser percorrido para demonstração da dispensa.

3.3.6. Conforme Documento de Formalização de Demanda - DFD 100 (11275020) e o Estudo Técnico Preliminar Simplificado (11804549), o Estudo Atuarial é necessário para que seja garantido o equilíbrio financeiro e atuarial do plano e consequente sustentabilidade do mesmo.

3.4. Estimativa do valor da contratação:

3.4.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 28.700,00 (vinte e oito mil e setecentos reais), levando-se em consideração a Pesquisa de Mercado (11659372).

4. DO PARCELAMENTO DO OBJETO:

4.1. Em regra, a aquisição de materiais e serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

4.2. Diante de tal realidade, a Administração deve buscar mecanismos participativos que envolvam o maior número possível de fornecedores, visando à competitividade, definindo critérios e condições nos termos da legislação que regulamenta os procedimentos licitatórios objetivando-se tutelar a credibilidade e lisura da própria licitação pública, sem conduzir, no entanto, o processo à burocratização e ao detalhismo que podem levar à ausência de interessados no certame e à falta de propostas.

4.3. No presente caso, não foi adotado o parcelamento da solução em diversas parcelas, visto tratar-se de estudo atuarial, que deve ser elaborado levando-se em consideração o conjunto de dados deste instituto. Nesse sentido, o parcelamento do objeto poderia significar desconexão entre os dados.

5. DA MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO, CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Modalidade e tipo de licitação:

5.1.1. Considerando o exposto nos itens 3.2 e 3.3, recomenda-se a utilização de contratação direta, com base no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21.

5.1.2. A presente contratação consiste de uma dispensa de licitação e não resultará em Registro de Preços.

5.2. Critérios de habilitação e qualificação técnica:

5.2.1. Os critérios para habilitação e qualificação técnica resume-se ao atendimento dos requisitos exigidos em lei para participação em contratações públicas, tais como, apresentação de documentos indispensáveis para garantir o cumprimento legal do contrato, entre eles: Certidões e/ou documentos de que comprovem Regularidade Fiscal e Trabalhista e demais documentos complementares exigidos no momento da contratação, nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

5.2.2. A contratada deverá apresentar pelo menos 1 (um) comprovante de realização de Estudo Atuarial e 1 (um) Estudo Técnico de Aderência para outro RPPS, através da apresentação de contratos e/ou cópias de estudo atuarial e estudo técnico de aderência ou declarações de outros RPPS.

5.2.2. Os detalhamentos acerca da habilitação constarão no Processo Administrativo Nº 00041.000132/2025-49.

5.2.3. É vedada a subcontratação.

6. DO IMPACTO AMBIENTAL:

6.1. A presente aquisição não possui relevantes impactos ambientais.

7. DA CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL:

7.1. Da Conformidade Técnica:

7.1.1. De modo a garantir a compatibilidade técnica da solução contratada, esta deverá atender aos

requisitos descritos no item 1 (Objeto) deste Termo de Referência.

7.1.2. Para a fiscalização do contrato almejado, será designado servidor deste Instituto, por meio de Portaria.

7.2. Da Conformidade Legal:

7.2.1. Este Termo de Referência e suas especificações legais foram elaborados visando atender aos regramentos descritos no Item 2 (Fundamentação Legal) deste Termo de Referência.

8. DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

A despesa decorrente deverá acontecer por conta de recursos que estarão livres e não comprometidos, conforme Dotação Orçamentária vigente no IPMT, na classificação orçamentária de "Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica", que será anexada posteriormente, juntamente com a declaração dos ordenadores de despesas de que existe disponibilidade orçamentária para atender às despesas, prevista no art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

9. DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

9.1. Forma de Execução e de Gestão do Contrato:

9.1.1. Principais Papéis:

9.1.1.1. A contratação será fiscalizada por fiscal designado por meio de Portaria.

9.1.2. Dinâmica da Execução:

9.1.2.1. Obrigações da Contratante:

O RPPS participará da elaboração do trabalho, comprometendo-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;
- b) Formalizar, através de Autorização de Fornecimento, o fornecimento do objeto deste termo e exercer ampla fiscalização através do responsável por gerir o contrato, durante toda a execução dos serviços, o que, em nenhuma hipótese, eximirá o fornecedor das responsabilidades fixadas;
- c) Nomear Gestor/Fiscal do contrato para acompanhar e Fiscalizar a execução dos contratos;
- d) Aplicar as penalidades cabíveis, quando for o caso;
- e) Suspender o pagamento quando houver obrigação contratual pendente por parte da Contratada, até sua completa regularização;
- f) Efetuar o pagamento a Contratada, após a efetiva prestação dos serviços, recebimento e validação da nota fiscal/fatura, conforme previsto neste Termo de Referência;
- g) O Gestor do RPPS ou do ente federado designará um responsável para participar, em regime de tempo integral, como contraparte da CONTRATADA em todas as etapas dos trabalhos;
- h) Facilitar o acesso ao Gestor de Recursos Humanos, a fim de possibilitar a obtenção dos dados necessários à execução dos trabalhos;
- i) Atestar ao final do trabalho, por escrito, o cumprimento da presente proposta pela CONTRATADA, quanto à qualidade do serviço e às obrigações assumidas.

9.1.2.2. Obrigações da Contratada:

Na execução do trabalho de que trata esta proposta a CONTRATADA terá a seguinte responsabilidade:

- a) Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência;
- b) Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- c) Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente

habilitados, treinados e qualificados para a adequada prestação dos serviços;

- d) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários de seus empregados, despesas fiscais e tributárias, bem como quaisquer outras que não tenham sido incluídas no preço proposto;
- e) Zelar pela perfeita execução do Contrato, providenciando a imediata correção que porventura venham a ser necessária, sem quaisquer ônus e quando notificada pela CONTRATANTE.
- f) Manter durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- g) Entregar o objeto deste Termo de Referência nas mesmas condições de garantia, preço e prazo ofertados na proposta apresentada;
- h) Comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da empresa através de certidões, tais como: Municipal; Estadual; Federal; FGTS; e Trabalhista.
- i) Apresentar o cálculo na sede da empresa CONTRATANTE, em data a ser acordada entre as partes.
- j) Disponibilizar 1 (uma) via do Cálculo Atuarial e do Estudo de Aderência impresso e devidamente encadernado, e outro em formato PDF (digital).

9.1.2.3. Fiscalização da Prestação do Serviço:

- a) O Instituto contratante designará servidor, fiscal e gestor do contrato, para acompanhar a realização dos trabalhos, garantir sua qualidade, tempestividade e regularidade, fazer recomendações, notificar a empresa contratada e, quando for o caso, propor aplicação das penalidades cabíveis.
- b) Eventual omissão ou tolerância do fiscal do contrato ou do IPMT não autoriza a empresa contratada a se considerar desobrigada de qualquer de suas responsabilidades.
- c) A empresa contratada se obriga a refazer qualquer trabalho que o fiscal aponte como mal feito ou não feito, sem qualquer ônus para a IPMT.

10. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

10.1. Da entrega:

10.1.1. O prazo de conclusão dos trabalhos será de até 30 (trinta) dias, a contar da data de homologação de todas as informações necessárias para realização do cálculo atuarial junto ao ente federado responsável. Poderá ser acordado um tempo menor, havendo necessidade premente do ente federado e possibilidade técnica para sua realização.

10.1.2. O resultado da execução do contrato deve ser inserido no sistema próprio e entregue ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina, por meio digital.

10.2. Do recebimento:

10.2.1. Nos termos do artigo 140 da lei 14.133/2021, o objeto desta dispensa de licitação será recebido:

- a) Provisoriamente, por qualquer dos membros da Equipe de Fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação constante neste Termo de Referência. Será assegurado a qualquer fornecedor, ou pessoa por ele indicado, o direito de acompanhar a verificação de conformidade de qualidade e quantidade do material entregue, desde que haja a expressa manifestação até a data do recebimento provisório, ocasião em que lhe será informada a data e horário para a conferência.
- b) Definitivamente, mediante lavratura de Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, assinado pela Equipe de Fiscalização, em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório e após a comprovação de conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência, ocasião em que se fará constar o Atesto na Nota Fiscal.

10.2.2. O produto entregue em desconformidade com o especificado neste TR ou o indicado na proposta, será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a substituí-lo no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados da data do recebimento da Notificação escrita, necessariamente acompanhada do Termo de Recusa do Material, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

10.2.3. A notificação de que trata o item anterior suspende os prazos de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

10.2.4. O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.

10.2.5. Na entrega do objeto, as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições do objeto, indicadas pela CONTRANTE, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para CONTRATANTE.

10.2.6. 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.

10.2.7. O produto ofertado deverá obedecer ao disposto no artigo nº. 31 da Lei Federal nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: “A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores”.

10.2.8. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

10.2.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição do objeto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

11.1. Da medição:

11.1.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto neste item.

11.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produziu os resultados acordados, assim considerada a situação em que o Estudo foi disponibilizado de maneira não funcional, incompleta ou divergente da especificação técnica definida;
- b) Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, assim consideradas as situações em que o Estudo não foi disponibilizado, ou em que foi disponibilizado em desacordo com a especificação contida neste Termo de Referência.

11.2. Do pagamento:

11.2.1. O pagamento do serviço será feito pela requisitante, após a efetiva comprovação da entrega do Estudo Atuarial, estabelecida no item 11.1, devidamente acompanhado de Nota Fiscal.

12. LIQUIDAÇÃO:

12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

- a) O prazo de validade;

- b) A data de emissão;
- c) Os dados do Contrato;
- d) O período respectivo de execução do Contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos pertinentes, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. As Notas Fiscais deverão conter discriminação idêntica à contida na respectiva Nota de Empenho.

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

12.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

12.6. A Contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, bem como Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13. DO PRAZO PARA PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado após a instrução realizada pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Requerimento de Pagamento;
- b) Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, devidamente preenchido e assinado;
- c) Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários, fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente;
- d) Cópia do instrumento contratual ou da Ordem de Fornecimento;
- e) Cópia da Nota de Empenho;
- f) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);
- g) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Prova de regularidade perante a Fazenda Pública Federal e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e
- j) Consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

13.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.3. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da Contratada importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

13.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

14. DA FORMA DA PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

14.2. O pagamento será realizado mediante crédito em banco de titularidade da Contratada e vinculado ao CNPJ próprio da empresa, não se admitindo, em hipótese alguma, desconto ou cobrança de título na rede bancária.

14.3. Não será permitido pagamento antecipado.

15. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com solicitação de cotações junto aos fornecedores, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, com escolha da proposta de menor preço por item.

15.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos Atestados, apresentando, quando solicitado pelo Contratante, cópia da Nota de Empenho que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

16. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES:

16.1. O reajuste será devido desde que formalizado e assinado por ambas as partes.

16. DA FISCALIZAÇÃO:

16.1. A fiscalização será exercida por servidor devidamente designado.

16.2. Os itens adquiridos serão fiscalizados e atestados quanto à conformidade pela fiscalização indicada pela Administração, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do instrumento de contratação, determinando, quando necessário, a regularização de falhas observadas, conforme prevê a Lei 14.133/2021.

16.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar a atestar a Fatura/Nota Fiscal, se, no ato da apresentação, o objeto não estiver de acordo com a descrição apresentada no Termo de Referência.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. A recusa injustificada da contratada em aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legais estabelecidas.

17.2. Pelo atraso injustificado na execução do contrato, fica sujeita a CONTRATADA à multa de mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, sobre o valor total da proposta, não ultrapassando a 10% (dez por cento).

17.3. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto desta dispensa, o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multa equivalente a 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato pela inexecução total, ou 5% (cinco por cento) sobre o valor remanescente do mesmo, no caso de inexecução parcial.

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

e) As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela Contratante ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

f) A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa na forma da Lei.

18. DO CRONOGRAMA:

Entrega do Estudo:	Até 30 dias corridos após a homologação de todas as informações necessárias para realização do cálculo atuarial junto ao ente federado responsável
Recebimento definitivo do Estudo:	Até 30 dias úteis após a entrega
Pagamento:	Até 10 dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1. Qualquer alteração nas especificações técnicas e condições estabelecidas neste termo de referência deverá ser previamente acordada e formalizada por meio do Sistema Eletrônico de Informações ou via E-mail.

23. APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

23.1. A Autoridade competente do IPMT aprova o presente Termo de Referência e solicita a aquisição dos itens nele elencados.

(Assinado digitalmente)

José Ribamar Veloso Júnior

Diretor de Investimentos - IPMT

(Assinado digitalmente)

Janda Karine Marques Santana

Assessoria de Contratos - IPMT

APROVADO:

(Assinado digitalmente)

JOSÉ JOÃO DE MAGALHÃES BRAGA JÚNIOR

Presidente do IPMT



Documento assinado eletronicamente por **Janda Karine Marques Santana**, **Assistente Técnico**, em 28/03/2025, às 12:28, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **José Ribamar Veloso Júnior**, **Diretor de Investimentos**, em 28/03/2025, às 13:15, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **José João de Magalhães Braga Júnior**, Presidente do IPMT, em 01/04/2025, às 10:06, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **11818576** e o código CRC **5B526F35**.

Referência: Processo nº 00041.000132/2025-49

SEI nº 11818576

Rua Firmino Pires, 379 - Bairro Centro - Ed. Saraiva Center - CEP 64000-070 - Teresina - PI
- <http://ipmt.teresina.pi.gov.br/>