



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INFORMAÇÕES GERAIS

---

- Número do processo administrativo: 019/2024
- Dispensa de Licitação: 015/2024
- Órgão ou entidade demandante: Diretoria Administrativo-Financeiro
- Responsável: Ricardo Alexandre de Cirqueira

### 2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

---

#### 2.1. Objeto a ser contratado

---

Contratação de empresa especializada em atuária para prestação dos serviços de consultoria e assessoria atuarial.

#### 2.2. Natureza do objeto

---

Serviço comum.

#### 2.3. Justificativa da contratação

---

O Instituto Municipal de Previdência - SERTPREV é o órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos do Município de Sertãozinho, possuindo como uma de suas atribuições, gerenciar os planos de benefícios e de custeios.

O SERTPREV possui 1038 (mil e trinta e oito) segurados, divididos em 2258 (dois mil duzentos e cinquenta e oito) servidores ativos, 881 (oitocentos e oitenta e um) aposentados e 157 (cento e cinquenta e sete) pensionistas, conforme os dados de junho de 2024.

Os serviços objeto da pretensa contratação são de caráter obrigatório para os Regimes Próprios de Previdência Social para atendimento às exigências contidas na Emenda Constitucional n.º 20/98, Emenda Constitucional n.º 41/03, Emenda Constitucional n.º 47/05, Emenda Constitucional n.º 103/19, Lei Complementar 101/00, Lei Federal n.º 9.717/98, Portarias do MPS n.º 402/08 e 403/08, Portaria MTP N.º 1.467/2022 e demais legislações vigentes.

Dessa forma, constata-se a necessidade de contratação de empresa especializada em atuária para prestação dos serviços de consultoria e assessoria atuarial, pois, o SERTPREV tem a obrigatoriedade anual de verificar a viabilidade de funcionamento e manter o equilíbrio financeiro



# SERTPREV

**Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP**

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781  
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

e atuarial do instituto, por meio do cálculo atuarial, com emissão do relatório de Avaliação e Reavaliação Atuarial, Parecer Atuarial, entre outras providências legais e necessárias.

Os serviços também são importantes para a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, que é um documento fornecido pela Secretaria de Previdência – SPREV, atestando o cumprimento dos critérios e exigências estabelecidos na Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, pelo Regime Próprio de Previdência Social de um Estado, do Distrito Federal ou de um Município, ou seja, atesta que o ente federativo segue normas de boa gestão, de forma a assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários aos seus segurados. O município que não estiver com o CRP em vigência sofre sanções, dentre elas o impedimento de receber transferências voluntárias de recursos pela União.

Os serviços especificados compreendem, também, a definição de cenários e a realização de simulações em função de possíveis reformas previdenciárias ou alterações legislativas no modelo de financiamento do SERTPREV.

## **2.4. Requisitos da contratação**

---

2.4.1. Quanto aos documentos de habilitação, a empresa a ser contratada deverá apresentar:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- b) Demonstrar atividade compatível com o objeto contratual (contrato social);
- c) Regularidade perante a Fazenda Federal (CND);
- d) Regularidade relativa ao FGTS; e
- e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

2.4.2. E ainda:

### **EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA:**

- a) 03 (três) atuários devidamente inscritos no Ministério do Trabalho e Emprego;
- b) 01 (um) advogado devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;
- c) 01 (um) administrador devidamente inscrito no Conselho Regional de Administração;
- d) 01 (um) contador devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade;

Observação: Os profissionais mencionados como integrantes da equipe técnica deverão comprovar vínculo profissional mediante contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho (conforme Súmula 25 – TCE/SP).



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

e) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica operacional (em nome da empresa licitante) que demonstre a compatibilidade na execução de serviços similares de no mínimo de 50% dos itens abaixo:

- I. Atestado de Capacidade Técnica de Assessoria e Consultoria Atuarial;
- II. Atestado de Capacidade Técnica de Estudos de Impacto Atuarial;
- III. Atestado de Capacidade Técnica de Formação Previdenciária;
- IV. Atestado de Capacidade Técnica de Vinculação de Receitas de Contribuição extra de Magistério;
- V. Atestado de Capacidade Técnica de Vinculação de Receitas Tributárias (Imposto de Renda);
- VI. Atestado de Capacidade Técnica Reversão Parcial ou Total da Segregação de Massas;
- VII. Atestado de Capacidade Técnica de Vinculação de Bens Patrimoniais;
- VIII. Atestado de Capacidade Técnica de Serviços Técnicos voltados ao Pró Gestão;
- IX. Atestado de Capacidade Técnica no Serviço de Assessoria e Preenchimento de Demonstrativos junto ao sistema CADPREV;
- X. Atestado de Capacidade Técnica Serviços Administrativos ou Contábeis na área Previdenciária;
- XI. Atestado de Capacidade Técnica de Estudo de Hipótese e Aderência

## **2.5. Análise dos riscos da contratação**

---

Contratar serviços de consultoria e assessoria atuarial envolve várias análises de risco, em razão da natureza complexa e técnica desses serviços. Aqui estão alguns dos principais riscos e fatores a considerar:

### **Qualificação e Reputação da Consultoria:**

- Certificações: Verificar se a empresa a ser contratada dispõe de profissionais devidamente registrados em órgãos competentes.
- Experiência e Histórico: Avaliar a experiência da consultoria em projetos semelhantes.



# SERTPREV

## Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

### **Precisão e Confiabilidade dos Cálculos:**

- Metodologia: Examinar as metodologias e os modelos utilizados.

### **Transparência e Comunicação:**

- Documentação: Verificar a clareza e a completude da documentação fornecida, visto que a consultoria deve oferecer relatórios detalhados e explicações sobre os resultados.

- Comunicação: Avaliar a eficácia da comunicação e a disposição da consultoria para responder a dúvidas e explicar conceitos técnicos.

### **Cumprimento de Prazos:**

- Planejamento e Entregas: Analisar a capacidade da consultoria de cumprir os prazos estabelecidos e a adequação do planejamento aos serviços a serem entregues.

### **Custos e Orçamento:**

- Transparência dos Custos: Certificar-se de que todos os custos são claros e que não há valores ocultos.

- Justificativa de Valor: Avaliar se os custos são compatíveis com o valor oferecido pelos serviços.

### **Conformidade Regulamentar:**

- Adequação às Normas: Confirmar se a consultoria está atualizada com as regulamentações e normas atuariais relevantes para o órgão contratante.

### **Gerenciamento de Dados e Segurança:**

- Proteção de Dados: Certificar-se de que a consultoria tem práticas robustas de proteção de dados, especialmente em lidar com informações sensíveis.

- Segurança da Informação: Verificar as medidas de segurança para garantir a confidencialidade e a integridade dos dados.

Como forma e mitigar os riscos apontados, temos:

### **Qualificação e Reputação da Consultoria:**

Será exigido que a empresa conte com profissionais devidamente registrados em seus respectivos órgãos competentes.



Será exigido atestados de capacidade técnica que demonstre compatibilidade com os serviços a serem realizados.

Verificação de Certificações: Verifique as certificações e credenciais dos atuários envolvidos. Confirme se a consultoria está registrada em órgãos reguladores relevantes.

#### **Precisão e Confiabilidade dos Cálculos:**

Será solicitada uma revisão detalhada da metodologia e dos modelos utilizados. Podendo ser considerada a possibilidade de um segundo parecer de outro especialista para validar a abordagem.

#### **Transparência e Comunicação:**

A empresa a ser contratada deverá fornecer relatórios detalhados e documentação que expliquem claramente os resultados e as premissas utilizadas.

Os canais de comunicação deverão ser claros e regulares para discussão de dúvidas e esclarecimentos que se fizerem necessários.

#### **Cumprimento de Prazos:**

A empresa a ser contratada deverá cumprir os prazos legais e os que forem estabelecidos.

#### **Custos e Orçamento:**

A empresa deverá apresentar proposta contendo todos os custos pertinentes à contratação, ressaltando que não haverá qualquer tipo de pagamento não previsto na proposta.

#### **Conformidade Regulamentar:**

A empresa a ser contratada deverá estar atualizada com as regulamentações e normas atuariais.

#### **Gerenciamento de Dados e Segurança:**

A empresa a ser contratada deve possuir políticas e práticas robustas de proteção de dados da consultoria e assegurar que estão em conformidade com regulamentações de privacidade, como o GDPR ou a LGPD.

2.5.1. Haverá necessidade de matriz de alocação de riscos no contrato?

Não.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

---

#### **3.1. Especificação e quantidades da solução:**



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

| ITEM | OBJETO  | QUANTIDADE | UNIDADE |
|------|---|------------|---------|
| 01   | Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos previdenciários e atuariais para o Instituto de Previdência do Município de Sertãozinho, devendo apresentar o mínimo de: <ul style="list-style-type: none"><li>• A elaboração de Nota Técnica Atuarial – NTA;</li><li>• A elaboração de Relatório de Avaliação Atuarial;</li><li>• A elaboração de Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA;</li><li>• A elaboração de Estudo de Aderência das Hipóteses Biométricas.</li></ul> | 60         | Mês     |

### 3.1.1. Assessoria e Atuarial

- Apresentação de relatórios sobre os benefícios constantes no plano de custeio e suas alterações;
- Remodelagem da Nota Técnica Atuarial (NTA);
- Realização de Estudo Atuarial com objetivo de encaminhamento dos resultados ao Ministério da Fazenda (SPS);
- Realização de estudos de provisões de benefícios concedidos de forma mensal;
- Acompanhamento dos processos administrativos e das notificações no sistema CadPrev em trâmite perante o Ministério da Fazenda (SPS);
- Auxílio Técnico na montagem dos processos administrativos a serem apresentados no Ministério da Fazenda (SPS) e ao Tribunal de Contas do Estado do São Paulo;

### 3.1.2. Realização de reuniões periódicas na sede do SERTPREV

- Responsável técnico da Contratada pode ser convocado a participar de reuniões mensais, para de apresentações e em audiência pública de prestação de contas, sendo que, nesta última, apresentará a situação atuarial do SERTPREV;
- Responsável técnico da Contratada também poderá ser convocado a participar de reuniões no formato online com dirigentes, servidores e órgãos colegiados do SERTPREV (Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos);
- Quando da participação em reuniões promovidas pelo SERTPREV para apresentação dos trabalhos realizados, o responsável técnico da empresa contratada deve explicar conceitos



# SERTPREV

**Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP**

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781  
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

e aplicar técnicas para permitir que servidores e conselheiros do SERTPREV e o público em geral compreendam as informações;

- d) Prestar assessoria na elaboração de respostas a eventuais questionamentos e esclarecimentos a serem exigidos pelos órgãos fiscalizadores, e na elaboração de outros documentos, demonstrativos, pareceres ou relatórios de natureza atuarial que venha a ser exigido por força de Lei Municipal ou Federal;
- e) Apresentar proposta de ajuste na metodologia e na elaboração dos cálculos, quando estas não mais representarem a realidade existente do plano de previdência;
- f) Realização de estudos de provisão mensal de benefícios concedidos.

### **3.1.3. Especificações Técnicas dos Estudos Atuariais**

- a) Realização de crítica do banco de dados;
- b) Demonstrativos de Projeções;
- c) Atendimento dos requisitos estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- d) Apresentação de cenários para amortização do déficit atuarial;
- e) Efetuar cálculo das reservas matemáticas dos benefícios concedidos e a conceder;
- f) Preenchimento do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial;
- g) Efetuar Fluxo Financeiro com devidos anexos;
- h) Realização de Fluxo Financeiro e Atuarial;
- i) Efetuar demonstrativos de Projeções Atuariais de acordo com Artigo 53 §1º, Inciso II da LRF;
- j) Efetuar cálculo das Reservas Técnicas Mensais para novos benefícios concedidos e seus reflexos;
- k) Escolha das tábuas e índices técnicos a serem aplicados nos estudos.

### **3.1.4. Especificações de Estudos Complementares**

- a) Realização de estudos de impacto atuarial em casos de alteração salarial;
- b) Realização de estudos de impacto atuarial em casos de propostas legislativas de plano de cargos e salários, bem como, alteração de estatuto;
- c) Realização de estudos para simulação de taxas de juros ou projeção de rentabilidade econômica financeira;
- d) Realização de projeção atuarial após realização de concurso público.

### **3.1.5. Serviços Técnicos Complementares Atuariais**

- a) Realização de estudos de impacto atuarial;



# SERTPREV

**Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP**

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

- b) Realização de estudo de vinculação de receitas de contribuição extra de magistério;
- c) Realização de estudo de vinculação de receitas tributárias (Imposto de Renda);
- d) Realização de estudos mensais de provisão matemática;
- e) Elaboração de Proposta Atuarial de Reversão Parcial ou Total da Segregação de Massas.

### **3.1.6. Serviços Técnicos Patrimoniais e Administrativos**

- a) Apresentação de parecer técnico objetivando possível incorporação de bens ou desmobilização patrimoniais ao/do Instituto de Previdência;
- b) Análise preliminar em Bens Imóveis passível de Aporte;
- c) Realizar análise dos laudos mercadológicos confeccionados;
- d) Elaborar Minuta de Projeto de Lei específico objetivando o Aporte de Bens;
- e) Auxílio técnico na correta contabilização do Bem Aportado.

### **3.1.7. Qualificação Previdenciária**

3.1.7.1. Realização de Curso de Qualificação Previdenciária relacionados:

- a) Ciências Atuariais;
- b) Noções Gerais de RPPS.

### **3.1.8. Serviços Técnicos Previdenciários Complementares**

- a) Realização de 01 (uma) audiência pública ou online para explanação de resultados dos estudos atuariais;
- b) Realização de 01 (uma) palestra sobre temas pertinentes ao objeto deste termo de referência a ser definido pelo contratante;
- c) Preparação de documentos atuariais pertinentes aos serviços prestados, objetivando renovação ou nova certificação ao Pró-Gestão.

### **3.1.9. Estudo de Hipóteses e Aderência**

3.1.9.1. Elaboração do Relatório das Hipóteses, para o exercício seguinte;

3.1.9.2. O estudo deverá contemplar os seguintes requisitos mínimos:

- a) Analisar a Taxa de sobrevivência de válidos e inválidos e de entrada em invalidez;
- b) Analisar a Taxa real de crescimento das remunerações; e
- c) Analisar a Taxa Atuarial de juros.



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781  
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

- d) O estudo técnico será decorrente da confrontação entre as probabilidades decorrência de morte ou invalidez constantes das tábuas utilizadas e aquelas constatadas para a massa analisada, contemplando 5 (cinco) exercícios anteriores ao da realização do estudo;
- e) O estudo técnico deverá apresentar a legislação do ente federativo que trata dos cargos, carreiras e estrutura remuneratória dos segurados ativos do SERTPREV, descrição da estrutura geral remuneratória prevista na legislação do ente federativo e a aplicabilidade do método utilizado a essa estrutura, as estatísticas de distribuição dos segurados ativos do SERTPREV nos cargos, carreiras e respectivas remunerações, a descrição e análise do histórico do crescimento salarial, por estrutura funcional e remuneratória dos segurados ativos do SERTPREV, ao menos dos 5 (cinco) exercícios anteriores ao da realização do estudo; cópia das manifestações fundamentadas encaminhadas pelo ente federativo, na forma da portaria 1467/2022, relacionadas ao estabelecimento de políticas ou à execução de programas de gestão de pessoal;
- f) O estudo técnico da convergência entre a hipótese de taxa de juros e as rentabilidades obtidas pelos recursos garantidores do plano de benefícios do SERTPREV, bem como em relação à taxa de rentabilidade projetada, no longo prazo, deverá apresentar a descrição da metodologia utilizada para aferição do histórico de rentabilidade da carteira de investimentos do SERTPREV, indicando as fontes de dados, o histórico da rentabilidade da carteira de investimentos do SERTPREV dos 3 (três) exercícios anteriores ao da realização do estudo; as informações relativas às metas e estratégias de investimento estabelecidas na política anual de aplicação dos recursos do SERTPREV dos 3 (três) exercícios anteriores ao da realização do estudo, a análise do comportamento das rentabilidades obtidas em relação às metas estabelecidas, as rentabilidades projetadas a partir da carteira de investimentos que compõe os recursos garantidores do plano de benefícios do SERTPREV, conforme a sua atual política anual de investimentos, considerando cada segmento de aplicação; e indicação da aderência ou não da hipótese da taxa real de juros utilizada nas últimas 3 (três) avaliações atuariais e de eventual necessidade de alteração da que está sendo atualmente utilizada.

### **3.2. Prazo de entrega ou de execução do objeto**

---

A disponibilização dos serviços será ao longo do período contratual, após o recebimento da ordem de serviço.

### **3.3. Local de entrega ou execução**

---



# SERTPREV

## Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

Os serviços poderão ser executados tanto de forma presencial como de forma online, sendo que os serviços presenciais ocorrerão mediante necessidade do Instituto, podendo ocorrer no SERTPREV ou em local diverso previamente indicado pela Contratante.

A sede do Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho – SERTPREV, está localizada na rua Coronel Francisco Schmidt, nº 1582, Centro, Cep. 14.160-710, Sertãozinho – SP.

### **3.4. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?**

---

Não.

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

---

---

### **4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos na contratação?**

---

Os resultados pretendidos com a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos previdenciários e atuariais para o Instituto de Previdência do Município de Sertãozinho são:

a) cumprimento quanto às exigências contidas na Emenda Constitucional n.º 20/98, Emenda Constitucional n.º 41/03, Emenda Constitucional n.º 47/05, Emenda Constitucional n.º 103/19, Lei Complementar 101/00, Lei Federal n.º 9.717/98, Portarias do MPS n.º 402/08 e 403/08, Portaria MTP N.º 1.467/2022 e demais legislações vigentes; b) acompanhamento anual da viabilidade de funcionamento e equilíbrio financeiro e atuarial do instituto (cálculo atuarial – relatório de avaliação e reavaliação atuarial; e parecer atuarial); c) auxílio na emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP); e d) definição de cenários e simulações acerca de possíveis reformas previdenciárias ou alterações legais no modelo de financiamento do instituto.

### **4.2. Forma de execução do objeto**

---

Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

#### **4.2.1. Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de renovação do contrato**

O contrato poderá ser renovado até o limite de 10 (dez) anos.

### **4.3. Prazo de vigência do contrato**

---

O prazo inicial do contrato será de 60 (sessenta meses), equivalente a 05 (cinco) anos, a contar da assinatura do instrumento de contrato.



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

## 5. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

---

### 5.1. Existem requisitos anteriores à execução?

---

Sim     Não

#### 5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

Sim     Não

#### 5.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução?

Sim     Não

### 5.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

---

No acompanhamento da execução do contrato, o fiscal acompanhará a emissão dos relatórios e avaliações a serem realizadas quanto à: assessoria e atuarial, realização de reuniões periódicas na sede do SERTPREV, especificações técnicas dos estudos atuariais, especificações de estudos complementares, serviços técnicos complementares atuariais, serviços técnicos patrimoniais e administrativos, qualificação previdenciária, serviços técnicos previdenciários complementares e estudo de hipóteses e aderência.

A fiscalização deve acompanhar de forma efetiva a execução dos serviços, mediante a obtenção do resultado dos trabalhos a serem realizados pela contratada, inclusive acerca do cumprimento de prazos legais junto aos órgãos oficiais, quando houver a necessidade de documentos e/ou informações referentes aos serviços a serem realizados pela contratada.

A comunicação entre o SERTPREV e a empresa contratada será, preferencialmente, por e-mail.

### 5.3. Existem requisitos posteriores à execução?

---

Sim     Não

### 5.4. Infrações e penalidades do Contrato

---

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao SERTPREV, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado.

Será aplicada multa moratória não inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP  
Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781  
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, sendo vedada a prorrogação do contrato.

Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o SERTPREV poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Nos casos de inexecução total do contrato, o SERTPREV aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

| INFRAÇÃO COMETIDA  | PENALIDADE  | PRAZO            |
|--|---|------------------|
| Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado  | Impedimento de licitar ou contratar com o SERTPREV                                  | 6 meses          |
| Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao SERTPREV, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo | Impedimento de licitar ou contratar com o SERTPREV                                  | 12 meses         |
| Dar causa à inexecução total do contrato   | Impedimento de licitar ou contratar com o SERTPREV                                  | 18 meses         |
| Prestar declaração falsa durante a execução do contrato  | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |
| Praticar ato fraudulento na execução do contrato   | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |
| Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza   | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |
|---|---|------------------|

## 5.5. Matriz de riscos

| Evento de risco  | Alocação   | Consequência  |
|--|------------|---|
| Alteração do quantitativo contratado   | SERTPREV   | Aditivo contratual                                      |
| Alteração do projeto   | SERTPREV   | Reequilíbrio contratual                                 |
| Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos  | SERTPREV   | Reequilíbrio contratual                                 |
| Atraso no pagamento  | SERTPREV   | Juros e atualização monetária                           |
| Problemas com empregados do contratado   | Contratado | Manutenção do valor                                     |
| Erros na execução  | Contratado | Correção com manutenção do valor                        |
| Atrasos e inadimplementos  | Contratado | Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades |
| Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior                                       | Contratado | Manutenção do valor                                     |
| Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior  | SERTPREV   | Reequilíbrio contratual                                 |
| Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração | SERTPREV   | Reequilíbrio contratual                                 |

## 5.6. Qual será a regra da subcontratação?

Será vedada a subcontratação

### 5.6.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?



# SERTPREV

**Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP**

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

De acordo com a previsão legal contida no Decreto Municipal nº 8.109/2023, artigo 167, a contratação a ser realizada não pode ser subcontratada, haja vista que se trata de serviço técnico que requer profissionais com expertise no campo de cálculo atuarial, e caso, fosse permitida a subcontratação, haveria um grande risco para o SERTPREV em não receber os serviços de excelência, podendo resultar em situações que comprometeriam toda a análise de sustentação do instituto de previdência municipal.

Dessa forma, resta imprescindível que a empresa a ser contratada seja dotada de profissionais qualificados, além da comprovação pela própria empresa, de que possui capacidade técnica operacional compatível com o objeto a ser contratado, possa realizar os trabalhos de forma inquestionável e que atenda toda a normatização pertinente ao tema.

## **5.7. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?**

---

Sim     Não

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

---

---

### **6.1. Prazo de pagamento:**

---

Até 20 (vinte) dias contados da efetiva entrega da Nota Fiscal pela CONTRATADA, após devida conferência pelo CONTRATANTE.

### **6.2. Critério de reajuste e repactuação:**

---

O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses.

### **6.3. Critério e prazo para recebimento provisório**

---

Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias contados da entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

### **6.4. Critério e prazo para recebimento definitivo**

---

No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante "Termo de Recebimento



# SERTPREV

## Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

Definitivo” ou “Recibo”, firmado pelo servidor responsável, sem a formação de comissão, de acordo com o § 1º, do artigo 170 do Decreto Municipal n.º 8.109/2023.

### 7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?

---

Sim.

#### 7.1. É uma licitação dispensável?

---

Sim.

##### 7.1.1. Qual hipótese de licitação dispensável do art. 75 Lei nº 14.133/2021?

Inciso II do artigo 75 da Lei n.º 14.133/2021.

##### 7.1.2. Qual a justificativa para seleção do fornecedor?

O fornecedor será aquele que enviar a proposta mais vantajosa para a CONTRATANTE dentre as propostas recebidas no prazo estipulado para o orçamento.

Apesar de o valor da contratação se enquadrar dentro do valor permitido para dispensa de licitação (art. 75, inc. II, Lei nº 14.133/2021), resta imprescindível que, além de uma proposta vantajosa no aspecto econômico, o fornecedor também possua todas as qualificações técnicas exigidas no presente termo de referência, a fim de garantir que os serviços sejam prestados em nível de excelência, pois o SERTPREV trabalha com recursos financeiros de uma grande parte dos servidores públicos municipais de Sertãozinho.

Além disso, em atendimento ao § 3º do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, a contratação será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município de Sertãozinho, informando sobre a manifestação de interesse do Instituto em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

### 8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

---

Não.

### 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

---

#### 9.1. Valor estimado total da contratação:

| ITEM | OBJETO | QTD | UNIDA DE | VALOR MENSAL | VALOR GLOBAL (60 MESES) |
|------|--------|-----|----------|--------------|-------------------------|
|------|--------|-----|----------|--------------|-------------------------|



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

|    |   |    |     |              |                |
|----|---|----|-----|--------------|----------------|
| 01 | Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos previdenciários e atuariais para o Instituto de Previdência do Município de Sertãozinho, devendo apresentar o mínimo de: <ul style="list-style-type: none"><li>• A elaboração de Nota Técnica Atuarial – NTA;</li><li>• A elaboração de Relatório de Avaliação Atuarial;</li><li>• A elaboração de Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA;</li><li>• A elaboração de Estudo de Aderência das Hipóteses Biométricas.</li></ul> | 60 | Mês | R\$ 4.850,00 | R\$ 291.000,00 |
|----|---|----|-----|--------------|----------------|

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

---

### 10.1. Previsão orçamentária para a contratação

---

Existe previsão no orçamento.

### 10.2. Rubrica orçamentária para a contratação

---

Dotação Orçamentária: 932

Programática 09.122.0054.2.901

Elemento da Despesa - Natureza: 3.3.90.35.00

## 11. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

---

Ricardo Alexandre de Cirqueira

## 12. APROVAÇÃO

---

Sertãozinho - SP, 27 de agosto de 2024.

**Vanderlei Moscardini de Oliveira**  
Superintendente