



PREFEITURA DE PIRACANJUBA

Secretaria Municipal de Administração

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – Compra Direta

Processo Administrativo nº 151510/2024

O Fundo de Previdência Social de Piracanjuba, através da Secretaria Municipal de Administração no uso de suas atribuições legais, manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados no prazo de 03 (três) dias úteis, nos termos do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 19, de 08 de janeiro de 2024, para Dispensa de Licitação, ocasião que ao final será selecionada a proposta mais vantajosa sob o tipo de julgamento menor preço por item, visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços, tais como a realização da Avaliação Atuarial do ano de 2024, verificação das alíquotas previdenciárias, definição do custeio previdenciário, dentre outros serviços elencados neste instrumento, conforme discriminações e quantidades descritas no Termo de Referência abaixo, o qual se encontra à disposição dos interessados, no Site Oficial da Prefeitura de Piracanjuba <www.piracanjuba.go.gov.br>, no módulo “*Contratações Diretas I e II*”. Os interessados deverão encaminhar proposta de preços para o e-mail “compraspa@hotmail.com” ou protocolar fisicamente no Departamento de Apoio da Prefeitura de Piracanjuba, localizado na Praça Wilson Eloy Pimenta, nº 100, Centro – Piracanjuba/GO, no horário das 07h às 11h e das 13h às 17h, início do recebimento de propostas dia 15/05/2024, finalizando no dia 17/05/2024.

Maiores informações pelo telefone do Departamento de Compras (64) 9 9231-0432.

Piracanjuba/GO, 14 de maio de 2024.

RENATA RAFAELA BORGES DA SILVA:03324864194
Assinado de forma digital por
RENATA RAFAELA BORGES DA
SILVA:03324864194
Dados: 2024.05.14 16:43:40
-03'00'

Renata Rafaela Borges da Silva

Agente de Contratação

Compra Direta



TERMO DE REFERÊNCIA

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este termo de referência tem por objetivos:

- Caracterizar o objeto a ser contratado;
- Estabelecer método de planejamento gerencial das atividades;
- Estabelecer nível de qualidade desejado para a contratação;
- Estabelecer os critérios de entrega, pagamento e demais condições a serem observadas durante o cumprimento do contrato.

1. OBJETO:

Prestação de serviços para realização da Avaliação Atuarial do ano de 2024, para verificação das alíquotas previdenciárias e definição do custeio previdenciário, dentre outros serviços elencados neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de realização da Avaliação Atuarial do ano de 2024, para verificação das alíquotas previdenciárias e definição do custeio previdenciário, dentre outros serviços elencados neste instrumento, nos termos Portaria Federal nº 1.467/2022 e em conformidade com a Lei Federal nº 9.717/98 e suas alterações posteriores, para atender aos requisitos essenciais para as entidades e órgãos que possuem Regime Próprio de Previdência Social., a ser pago através da Secretaria Municipal de Administração, com a dotação orçamentária consignada na LDO 2024.	UN	01	R\$ 7.980,00	R\$ 7.980,00

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Prestação de serviços para realização da Avaliação Atuarial do ano de 2024, para verificação das alíquotas previdenciárias e definição do custeio previdenciário, dentre outros serviços especificados a seguir:



- a) Elaboração e envio do Certificado de Nota Técnica Atuarial, via Sistema CADPREV;
- b) Elaboração e envio do Certificado do DRAA, via sistema CADPREV;
- b) Acompanhamento do banco de dados dos servidores efetivos para elaboração do estudo técnico;
- c) Adoção dos procedimentos necessários para a homologação dos resultados do relatório da avaliação atuarial de 2024;
- d) Envio no sistema Gescon do plano de custeio definido no relatório atuarial.

3. JUSTIFICATIVA:

Conforme estabelecido pela Portaria nº 1.467/2022 e em conformidade com a Lei Federal nº 9.717/98 e suas alterações posteriores, a realização da avaliação atuarial anual é um requisito essencial para entidades e órgãos que possuem regimes próprios de previdência social. O objetivo é assegurar a sustentabilidade financeira e a solidez desses sistemas, garantindo o pagamento dos benefícios previdenciários aos seus segurados e beneficiários. Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada em serviços de avaliação atuarial para o ano de 2023 é imperativa e justificada.

A Portaria nº 1.467/2022 estabelece a obrigatoriedade da avaliação atuarial anual para entidades previdenciárias, visando à adequada mensuração do passivo atuarial e a projeção do fluxo de receitas e despesas do regime próprio de previdência social. Além disso, a Lei Federal nº 9.717/98 e suas alterações subsequentes estabelecem as diretrizes e normas gerais sobre os regimes próprios de previdência social dos servidores públicos, ressaltando a necessidade da avaliação atuarial periódica para garantir a saúde financeira desses sistemas.

A avaliação atuarial proporciona uma análise aprofundada dos compromissos futuros do regime próprio de previdência, permitindo a identificação de eventuais desequilíbrios financeiros e a adoção de medidas corretivas. Ao contratar uma empresa especializada, garantimos uma análise precisa e confiável que servirá como base para a implementação de políticas previdenciárias eficazes, assegurando a sustentabilidade a longo prazo do sistema previdenciário.

Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada em serviços de avaliação atuarial para o ano de 2024 é não apenas uma obrigação legal, mas também uma medida estratégica para garantir a sustentabilidade financeira do regime próprio de previdência social. A expertise técnica, aliada ao cumprimento rigoroso das normativas vigentes, garantirá que as decisões relacionadas à previdência sejam fundamentadas em dados confiáveis, contribuindo para a segurança e tranquilidade dos segurados e beneficiários.



4. DO PRAZO DA EXECUÇÃO E CONDIÇÕES

- I. A CONTRATADA deverá prestar os serviços descritos por este Termo de Referências de forma **INTEGRAL E MEDIATA** após o recebimento da ordem de serviço, ficando estipulado o prazo máximo para a entrega dos serviços o prazo de 90 (noventa) dias, contados após o recebimento da ordem de serviços;
- II. A CONTRATADA deverá ter experiência na execução dos serviços;
- III. A CONTRATANTE deverá fornecer os dados necessários para a prestação dos serviços aqui descritos.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado;
- d) Rejeitar o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- c) Prestar os serviços na forma estabelecida neste instrumento, observando as normas legais a que está sujeita para o cumprimento deste contrato;
- d) Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade constatada durante a prestação dos serviços.
- e) Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao cumprimento do objeto, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;
- f) Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução do contrato.
- g) Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.



- h) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação/contratação;
- i) Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura do contrato, aceito pelo Contratante, para representar a Contratada, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato;
- j) A Contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pela perfeição execução do contrato, bem como pela idoneidade profissional dos subcontratados.
- k) Apresentação presencial “in loco” pelo atuário do relatório da avaliação referente ao corrente exercício, para sanear dúvidas dos gestores da administração municipal;
- l) Participar presencialmente das reuniões do Conselho Municipal de Previdência quando convidado, visando esclarecimentos pertinentes ao relatório atuarial.
- m) Elaboração do relatório de impacto financeiro do custeio previdenciário definido na avaliação atuarial;
- n) Apresentação presencial “in loco” do plano de custeio definido na avaliação junto ao Fundo de Previdência Social de Piracanjuba - FUNPREPI, visando aprovação das alíquotas previdenciárias, caso necessário alteração da legislação municipal que rege a matéria.

7 - DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- I. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser prestados na sede do Fundo de Previdência Social de Piracanjuba, localizado na Praça Dr. Wilson Eloy Pimenta nº 100, Centro/Prefeitura Municipal de Piracanjuba/GO.

8 -DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS:

- I. As despesas e custos envolvidos para fiel cumprimento do Contrato serão de responsabilidade deste Ente Federativo, ou seja, Prefeitura Municipal de Piracanjuba.
- II. As despesas que incidirem com o futuro Contrato correrão por conta de dotação orçamentária constante do Orçamento Geral do Município para o exercício fiscal de 2024.

8. DO EMPENHO:

- I. Será enviado ao departamento de contabilidade a ordem de compra / serviço para empenho na data de sua emissão, quando não houver contrato;
- II. Caberá a empresa exigir ou não documento / comprovante do empenho da ordem de compra / serviço



9. DO PAGAMENTO

- I. O pagamento será efetuado no **prazo de até 30 (trinta) dias úteis** após o recebimento definitivo do serviço, mediante nota fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato.
- II. **As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado, comprovante de regularidade perante a Seguridade Social (INSS), relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**
- III. Deverá também ser uma nota fiscal para cada autorização/empenho, caso tenha mais de uma
- IV. Deverá conter os **DADOS BANCÁRIOS** na nota fiscal.

10. ACOMPANHAMENTOS DA EXECUÇÃO

O acompanhamento da prestação dos serviços será feito por servidor devidamente designado pela Administração, sendo que os serviços que estiverem em desacordo com as especificações aqui estabelecidas não serão objetos de quitação.

10.1.1.1. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de transgressão das regras contidas no edital, a contratada estará sujeita às sanções administrativas contidas na Lei nº 14.133/2021.

10.1.1.2. DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- I. **Todas as comunicações (ordem de execução dos serviços, inadimplência, atraso, aplicação de penalidades, etc.) serão efetuadas pelo e-mail e/ou fax apresentados na proposta comercial, considerando válidas todas as notificações realizadas por estes meios.**

Piracanjuba/GO, aos 3 do mês de abril de 2024

Fabiana Estevam de Moura

Responsável pela Formalização da Demanda



Matrícula nº 46131

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

José Roberto Costa Pinto

Secretário(a) Municipal de Administração de Piracanjuba/GO

Matrícula nº 194280