

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

1.1 O Instituto de Previdência do Servidor Público de Alta Floresta pelo presente Termo de Referência, tem como objetivo processo licitatório por meio de Inexigibilidade, para contratação de empresa especializada em consultoria atuarial com o intuito de implantação do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A presente contratação visa atender às necessidades do Instituto, garantindo melhores práticas de gestão, conforme os padrões de qualidade e as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

#### DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

- |                                                                                  |                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Pregão Presencial – ARP                                 | <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico – ARP      |
| <input type="checkbox"/> Pregão Presencial – Contrato                            | <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico – Contrato |
| <input type="checkbox"/> Tomada de Preços                                        | <input type="checkbox"/> Concorrência Pública         |
| <input type="checkbox"/> Chamamento Público                                      | <input type="checkbox"/> Convite                      |
| <input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Inexigibilidade   |
| <input type="checkbox"/> Adesão à Ata de Registro de Preços (Lei nº 14.133/2021) |                                                       |

#### DA DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO: AQUISIÇÃO E/OU SERVIÇOS:

- ☐ Compras de materiais e bens comuns
- ☐ Compras de equipamento e materiais permanentes
- ☐ Serviços comuns manutenção/prestação de serviços
- ☒ Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual
- ☐ Locação de imóvel

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de implantação do Pró-

Gestão – Nível III no âmbito do Instituto, visando ao aprimoramento da governança, ao fortalecimento dos controles internos, à padronização de processos e à elevação do nível de maturidade institucional, em conformidade com as boas práticas de gestão pública.

- 2.2. A implementação do Pró-Gestão – Nível III demanda conhecimento técnico especializado, experiência comprovada na área de gestão pública e domínio específico dos requisitos, metodologias e critérios de certificação do programa, caracterizando-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual.
- 2.3. Nesse contexto, a contratação dar-se-á por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição, considerando que a escolha do contratado está diretamente relacionada à sua notória especialização, experiência comprovada e capacidade técnica singular para conduzir o processo de implantação e assessoramento até a certificação no Nível III.
- 2.4. A singularidade do objeto decorre da necessidade de diagnóstico institucional aprofundado, revisão e adequação de processos internos, elaboração de normativos, estruturação de controles, capacitação de servidores e acompanhamento técnico contínuo, atividades que exigem atuação personalizada e conhecimento específico acumulado na área.
- 2.5. A contratação de empresa especializada assegura maior eficiência na condução dos trabalhos, mitigação de riscos de não conformidade, otimização de recursos públicos e aumento das chances de êxito na certificação, evitando retrabalhos, inconsistências técnicas ou atrasos na implementação.
- 2.6. A medida encontra respaldo nos princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, além de promover a melhoria da qualidade da gestão institucional, com reflexos positivos na transparência, no controle e na prestação de serviços aos segurados.
- 2.7. Diante do exposto, a contratação por inexigibilidade mostra-se juridicamente adequada e tecnicamente necessária, configurando medida legítima e estratégica para o fortalecimento da gestão institucional e alcance do Pró-Gestão – Nível III.

### 3. DA DESCRIÇÕES DOS PRODUTOS

| SEQ   | CÓDIGO<br>TCE/COPLAN | DESCRIÇÃO<br>DETALHADA                                                                                                                                                                                                              | UNIDADE<br>DE<br>MEDIDA | QDD | VALOR<br>UNITÁRIO<br>REFERÊNCIA | VALOR<br>TOTAL<br>REFERÊNCIA |
|-------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----|---------------------------------|------------------------------|
| 1     |                      | CONSULTORIA E ASSESSORIA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE PRÓ-GESTÃO, VISANDO A CERTIFICAÇÃO NO NÍVEL III NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ - GESTÃO - RPPS. | Serviço                 | 3   | R\$ 14.000,00                   | R\$ 42.000,00                |
| 2     |                      | IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO (in loco)                                                                                                                                                                                                 | Serviço                 | 2   | R\$ 2.500,00                    | R\$ 5.000,00                 |
| Total |                      |                                                                                                                                                                                                                                     |                         |     |                                 | R\$ 47.000,00                |

#### 3.1 DAS DESCRIÇÃO DOS ITENS

**CONSULTORIA E ASSESSORIA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE PRÓ-GESTÃO, VISANDO A CERTIFICAÇÃO NO NÍVEL III NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PRÓ - GESTÃO – RPPS:** A) Elaboração de Relatório de diagnóstico de itens necessários para a certificação do Instituto de Previdência no nível III, e propondo, a partir de uma visão sistêmica da organização, os procedimentos administrativos, operacionais e jurídico-legais, a serem adotados, necessários para atender à Certificação Institucional; B) Implantação do Programa Pró-Gestão RPPS no âmbito do RPPS, através da implementação das Ações de Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, além da preparação de atos e normas necessários à Certificação Institucional; C) Análise e elaboração dos itens necessários para certificação; D) Acompanhamento de todo o processo de Certificação Institucional, junto à entidade certificadora.

**IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO (in loco):** Implantação e Treinamento realizado in loco, referente ao acompanhamento da Política e Procedimentos de Controle

interno, através de preenchimento de formulários e acompanhamento na audiência pública anual.

#### 4. VALOR DE REFERÊNCIA

4.1 O valor total de referência perfaz o montante de R\$ 47.000,00 (quarenta e sete mil reais) e deverá ser pago em parcela única, após a conclusão da execução do serviço.

#### 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Órgão:** 16 – Instituto De Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta

**Unidade:** 001 – IPREAF ALTA FLORESTA

**Projeto/Atividade:** 2143 – Atividade Administrativa do IPREAF

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.35.00.00 - Serviços de Consultoria

**Fonte de recursos:** 1.802.00000000 – Recursos da Taxa de Administração

**Reduzido:** 22

#### 6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.1 O início da prestação dos serviços dar-se-á a partir da assinatura do contrato, com prazo de execução até 30 de novembro de 2026 (30/11/2026). Os serviços deverão ser prestados na sede do Instituto de Previdência do Servidor Público de Alta Floresta, localizada na Avenida Ariosto da Riva, nº 3117, Centro, Alta Floresta - MT.

#### 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A presente contratação fundamenta-se no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a inexigibilidade de licitação para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, quando caracterizada a inviabilidade de competição, em especial nos casos que envolvam notória especialização.

A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições da referida Lei

e demais normas aplicáveis, assumindo, dentre outras, as seguintes obrigações:

- 7.1 Executar os serviços de consultoria para implantação do Pró-Gestão em conformidade com o Plano de Trabalho, Termo de Referência e cronograma estabelecido, observando as diretrizes técnicas, normativas e metodológicas aplicáveis ao programa.
- 7.2 Disponibilizar equipe técnica composta por profissionais qualificados, com comprovada experiência e notória especialização em gestão pública e implementação do Pró-Gestão, responsabilizando-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços prestados.
- 7.3 Realizar diagnóstico institucional, análise de aderência aos requisitos do programa, mapeamento e adequação de processos internos, elaboração de relatórios técnicos, planos de ação, pareceres, manuais e demais produtos previstos contratualmente.
- 7.4 Prestar assessoramento técnico contínuo à Administração, incluindo orientação estratégica, acompanhamento das etapas de implementação, suporte técnico especializado e capacitação dos servidores envolvidos.
- 7.5 Responsabilizar-se integralmente pela metodologia aplicada, pela consistência das análises e pela fidedignidade das informações e documentos produzidos no âmbito da execução contratual.
- 7.6 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro, sujeitando-se às penalidades previstas contratualmente em caso de atraso ou inexecução parcial ou total do objeto.
- 7.7 Assegurar que os produtos entregues atendam aos padrões técnicos exigidos para certificação e manutenção do Pró-Gestão, promovendo as adequações necessárias caso sejam identificadas inconsistências ou inconformidades.
- 7.8 Manter sigilo sobre dados, informações e documentos institucionais a que tiver acesso em razão da execução do contrato, observando os deveres legais de confidencialidade.
- 7.9 Observar as normas legais aplicáveis à execução contratual, inclusive aquelas relacionadas à ética profissional, integridade, responsabilidade técnica e boas práticas de governança pública.
- 7.10 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação técnica que fundamentaram a contratação por inexigibilidade, nos

termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

- 7.11 Comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução adequada dos serviços, adotando tempestivamente as medidas corretivas cabíveis.
- 7.12 Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, não recaindo sobre a Administração qualquer responsabilidade, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

O CONTRATANTE deverá cumprir as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação direta por inexigibilidade, assumindo, dentre outras, as seguintes obrigações:

- 8.1 Proporcionar todas as condições necessárias para a adequada execução dos serviços de consultoria, assegurando à CONTRATADA acesso às informações, documentos, sistemas, normativos internos e demais elementos indispensáveis à implantação do Pró-Gestão.
- 8.2 Indicar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos dos arts. 8º e 117 da Lei nº 14.133/2021, responsáveis pelo acompanhamento da execução, validação dos produtos entregues, atesto das notas fiscais e verificação da conformidade com o Termo de Referência e Plano de Trabalho.
- 8.3 Disponibilizar equipe técnica interna para interlocução com a CONTRATADA, colaborando com o fornecimento de dados, participação em reuniões, validação de diagnósticos e implementação das ações propostas.
- 8.4 Comunicar formal e tempestivamente à CONTRATADA quaisquer necessidades, ajustes ou inconformidades verificadas na execução contratual, solicitando as providências cabíveis.
- 8.5 Efetuar o pagamento devido, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, após o recebimento dos produtos previstos no cronograma físico-financeiro e o devido atesto da fiscalização.
- 8.6 Receber provisória e definitivamente os produtos e relatórios técnicos entregues, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, verificando sua

conformidade com as especificações estabelecidas.

- 8.7 Fiscalizar a execução contratual, sem prejuízo da responsabilidade técnica da CONTRATADA pela qualidade e consistência dos serviços prestados.
- 8.8 Garantir a participação dos servidores designados nas capacitações, reuniões técnicas e demais atividades previstas no Plano de Trabalho, assegurando o comprometimento institucional necessário à implantação do Pró-Gestão.
- 8.9 Adotar as providências administrativas internas necessárias à implementação das recomendações e planos de ação elaborados pela CONTRATADA.
- 8.10 Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas contratualmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em caso de descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 8.11 Cumprir e fazer cumprir as disposições contratuais e legais aplicáveis, atuando de forma colaborativa para o fiel cumprimento do objeto e alcance dos resultados esperados no âmbito do Pró-Gestão.

## 9. DAS PENALIDADES

- 9.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à observância do Plano de Trabalho, ao cumprimento do cronograma físico-financeiro e à entrega dos produtos técnicos nos padrões de qualidade estabelecidos, sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 9.2 Constituem infrações administrativas, dentre outras:
  - I – O atraso injustificado na execução das etapas previstas;
  - II – A entrega de relatórios, diagnósticos ou demais produtos técnicos em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;
  - III – A inexecução parcial ou total do objeto contratado;
  - IV – A manutenção das condições que fundamentaram a inexigibilidade, especialmente quanto à qualificação técnica e à notória especialização;
  - V – A recusa injustificada em promover ajustes técnicos solicitados pela fiscalização.

9.3 Poderão ser aplicadas as seguintes sanções, observada a gravidade da infração e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade:

I – Advertência;

II – Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 5% do valor da respectiva etapa;

III – multa compensatória por inexecução parcial, até o limite de 10% do valor da parcela não executada;

IV – Multa compensatória por inexecução total, até o limite de 15% do valor global do contrato, correspondente ao montante máximo de R\$ 7.050,00 (sete mil e cinquenta reais), considerando o valor total da contratação de R\$ 47.000,00;

V – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

VI – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.4 As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com outras sanções, bem como descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas administrativa ou judicialmente.

9.5 A aplicação de penalidade não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.6 O atraso reiterado, a inexecução injustificada das atividades contratadas, a entrega de produtos técnicos inadequados ou em desconformidade com os requisitos do Pró-Gestão, ou ainda o descumprimento das condições que fundamentaram a contratação por inexigibilidade poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato pela Administração, nos termos dos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o devido processo legal.

9.7 A eventual rescisão contratual não prejudicará a aplicação das penalidades cabíveis nem a apuração de perdas e danos.

## 10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração,

por meio de gestor e fiscal formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes o controle, a supervisão e a avaliação da execução dos serviços de consultoria.

10.2 Compete à fiscalização verificar a conformidade dos serviços prestados e dos produtos técnicos entregues — tais como diagnósticos, relatórios, planos de ação, pareceres e demais documentos — com as especificações constantes no Termo de Referência, no Plano de Trabalho e no cronograma físico-financeiro.

10.3 A fiscalização deverá avaliar a qualidade técnica dos produtos apresentados, a aderência às diretrizes do Pró-Gestão e o cumprimento das etapas previstas, podendo solicitar esclarecimentos, ajustes ou complementações, quando necessário.

10.4 A CONTRATADA deverá atender às determinações da fiscalização, promovendo as adequações ou correções indicadas no prazo estabelecido, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

10.5 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do contrato, inclusive quanto à qualidade técnica, consistência metodológica e veracidade das informações apresentadas, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

10.6 O recebimento dos produtos e serviços dar-se-á em duas etapas:

I – Recebimento provisório, mediante verificação formal da entrega dos produtos previstos para cada etapa do cronograma;

II – Recebimento definitivo, após análise técnica detalhada e validação da conformidade com as exigências contratuais, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

10.7 As ocorrências relevantes verificadas durante a execução contratual serão registradas em relatórios ou atas próprias, podendo subsidiar a aplicação de penalidades ou a adoção de medidas administrativas cabíveis.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1 O pagamento será efetuado pela Administração à CONTRATADA após a conclusão integral dos serviços de consultoria e o recebimento definitivo dos produtos técnicos previstos no Termo de Referência e no Plano de Trabalho, nos

termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

11.2 O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade dos relatórios, diagnósticos, planos de ação e demais produtos entregues, bem como à certificação de que os serviços foram executados em consonância com as obrigações contratuais.

11.3 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, observadas as disposições do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

11.4 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou outro meio oficialmente adotado pela Administração, em conta de titularidade da CONTRATADA previamente indicada.

11.5 Constatada qualquer irregularidade na documentação fiscal ou na execução dos serviços, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização, sem que isso gere direito a atualização monetária ou ônus adicional para a Administração.

11.6 Do valor devido poderão ser descontadas multas, penalidades ou quaisquer valores de responsabilidade da CONTRATADA decorrentes da execução contratual, nos termos da legislação vigente.

11.7 O pagamento estará condicionado à regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, bem como à disponibilidade orçamentária e financeira, observadas as normas aplicáveis à execução da despesa pública.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 O presente Termo de Referência rege-se pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, pelo edital, pelo contrato dele decorrente e pelas demais normas aplicáveis à espécie.

12.2. A comunicação entre a Contratada e a Contratante, para esclarecimento de dúvidas, solicitações de serviços ou apresentação de reclamações, deverá ocorrer de forma formal e por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

12.3. Tanto a Contratada quanto a Contratante são responsáveis pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais, observando rigorosamente as



exigências legais aplicáveis.

12.4. A Contratante poderá convocar representante da empresa Contratada sempre que necessário, para a adoção de providências que demandem cumprimento imediato.

12.5. O contrato será acompanhado e fiscalizado por fiscal designado ou por seu substituto, o qual será responsável por verificar a execução dos serviços contratados e o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, visando assegurar o melhor resultado para a Contratante.

Alta Floresta, 06 de março de 2026.

---

**VALMIR GUEDES PEREIRA**  
**Diretor Executivo IPREAF**

---

**VANESSA BEZERRA DOS SANTOS**  
**Agente de contratação**