



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

#### 1.1. Descrição do objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AVALIAÇÃO ATUARIAL - 2025, com base nos dados do exercício de 2024, segunda opinião.

#### 1.2. Especificação do produto/quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviço de Consultoria	Serviço	01

### 2. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/PRORROGAÇÃO/REAJUSTE

#### 2.1. Vigência Contratual

A vigência do contrato será de 12 meses a partir da sua assinatura.

#### 2.2. Prorrogação do Contrato

Prorrogável por igual período em caso de necessidade.

### 3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Interesse público

Obrigação legal de realização o Estudo Atuarial anualmente para envio ao Ministério da Previdência. Adequação do sistema previdenciário do Município, bem como identificar os métodos e regimes de financiamentos para avaliação deste plano, considerando necessidades financeiras e atuariais, com base nos dados de 2024.

#### 3.2. Metodologia do quantitativo

Serviço a ser prestado de forma global, com etapas a serem cumpridas durante o decurso do contrato. Deve ter, obrigatoriamente, 3 (três) reuniões presenciais, sendo uma para apresentação inicial, uma durante a execução e a última para finalização em conformidade com prazos a serem estipulados pelo Ministério da Previdência.

### 4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização de Demanda enviado pelas secretarias requisitantes o qual é parte integrante deste processo, uma vez que se tornou indispensável a elaboração de ETP para a presente aquisição tendo em vista a mesma se enquadrar na modalidade de dispensa de licitação.



## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

5.1. Considerando que o Município não possui profissional atuário no quadro de funcionários, se faz necessário a contratação de uma assessoria, considerando que o objeto a ser contratando precisa ser executado, assinado e enviado ao Ministério por um Atuário registrado.

5.2. A contratada deve executar todos os serviços constantes na PLANILHA DESCRITIVA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA, presente no anexo I desse Termo de Referência.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, d, da Lei 14.133/2021)**

6.1. Qualificação Técnica (conforme art. 67, Lei 14.133/2021): Registro do Atuário responsável junto ao Instituto Brasileiro de Atuária (MIBA).

## **7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO (art. 40, § 1º, II da Lei 14.133/2021)**

7.1. O objeto do contrato deverá ser executado se utilizando por visitas in loco, sistemas, consultas, nuvem, ou o que se fizer necessário para realização dos trabalhos.

7.2. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em até 15 (quinze) dias.

7.3. O objeto do contrato será recebido definitivamente, por servidor designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado assinado, que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 90 (noventa) dias.

7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Contrato, devendo ser substituídos ou refeitos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades (base legal art. 140, § 1º).

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato (conforme art. 140, § 2º).



## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6, XXIII, e, da Lei 14.133/2021)

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da legislação vigente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115, Lei 14.133/2021.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, conforme § 5º do art. 115, da Lei 14.133/2021.
- 8.3. A execução do contrato deverá produzir seus efeitos com o estudo atuarial, teste de aderência, elaboração dos relatórios e arquivos, envio de todo o material ao Ministério da Previdência através do CADPREV e demais trabalhos que se fizerem necessários para execução do objeto.

## 9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 6, XXIII, i, da Lei 14.133/2021)

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.2. Os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato serão os servidores:

**Fiscal do contrato: Stefânia Ferreira BelloGonçalves – Matrícula nº 25.03.5294**

**Gestor do Contrato: Eliezer Coelho da Silva – Matrícula nº 23.03.5055**

9.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).



9.5.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

9.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6, XXIII, g, da Lei 14.133/2021)**

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da prestação, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de até 3(três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço entregue/prestado.

10.1.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

10.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



10.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **10 .2. Liquidação**

10.2.1 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 por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

10.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 10.2.3.1. o prazo de validade;
- 10.2.3.2. a data da emissão;
- 10.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 10.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 10.2.3.5. o valor a pagar; e
- 10.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos



sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **10.3. Prazo de pagamento**

10.3.1. O pagamento será efetuado nos termos do art. 7 da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

10.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

### **10.4. Forma de pagamento**

10.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.





10.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive a retenção que trata a IN 1234/2012 regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4026/2024.

10.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR DA AQUISIÇÃO POR CONTRATAÇÃO DIRETA (art. 6, XXIII, h, da Lei 14.133/2021) e (arts. 74 ou 75 da Lei 14.133/2021)**

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, na modalidade Dispensa Eletrônico, através do inciso II do art 75 da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo Menor preço por Item.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.3 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.4 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.5 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.6 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.7 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.8 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**11.2. A seleção deverá ser de forma física, por se tratar de serviço de consultoria específica, com especificidades e detalhamentos próprios.**

**12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, i, da Lei 14.133/2021)**

12.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 14.700,00 (quatorze mil e setecentos reais).

12.2. Foi consultado valor de referência para a contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme termo de homologação anexado ao processo.

**13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6, XXIII, j, da Lei 14.133/2021)**

13.1. A dotação orçamentária por onde correrá a despesa é:

1001 04 122 0003 2003 33903900000 170400000000 – Secretaria do Gabinete

<b>Fiscal de Contrato</b> <i>Stefânia Ferreira Bello Gonçalves</i> Matrícula nº25.03.5294	<b>Gestor de Contrato</b> Eliezer Coelho da Silva Matrícula nº23.03.5055
<b>Autoridade Competente</b>	
Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, bem como autorizo <b>O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.</b>  <div style="text-align: right;">Sumidouro, 24 de fevereiro de 2025.</div> <div style="text-align: center;"><b>Lucas Ramos Ribeiro</b> <i>Secretário Municipal de Administração</i> Matrícula: 25.03.5303</div>	





---

## **ANEXO I**

### **PLANILHA DESCRITIVA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA**

#### **1) Relatório de Avaliação Atuarial**

- Cálculo do valor presente das obrigações e das receitas futuras do RPPS, das Provisões Matemáticas suficientes para garantir o pagamento dos benefícios estipulados na legislação local, das necessidades de custeio calculadas pelo método de financiamento definido na Nota Técnica Atuarial e apresentação do resultado atuarial do sistema;
- Relatório de Gestão Atuarial dos últimos 3(três) exercícios;
- Parecer conclusivo do atuário responsável pela avaliação sobre a situação atuarial do ente previdenciário;
- Avaliação da qualidade da base cadastral, destacando a sua atualização, amplitude e consistência;
- Análise comparativa entre os resultados das três últimas avaliações atuariais, no mínimo;
- Fluxo anual projetado de receitas e despesas do RPPS para um período de setenta e cinco anos ou até a sua extinção.
- Cálculo da Duração do Passivo com vista a Taxa e juros referencial do exercício posterior
- Relatório de Gestão Atuarial

#### **2) Preenchimento do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA no website do Ministério da Previdência Social**

- Regularização do critério “Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA”, necessário para a concessão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP.



---

### **3) Relatório Estatístico**

- Estatísticas por sexo, idade, tempo de serviço e de contribuição, remuneração de atividade e dos proventos de inatividade, da massa de segurados ativos, inativos e pensionistas.

### **4) Relatório de Análise Crítica do Banco de Dados dos Segurados do RPPS**

- Observações pertinentes sobre a crítica e explicitação das inconsistências apuradas na base de dados dos segurados do RPPS fornecidos pelo CONTRATANTE que serviu de base para a realização da avaliação atuarial.

### **5) Nota Técnica Atuarial**

- Hipóteses Biométricas, Demográficas, Financeiras e Econômicas.
- Modalidade dos benefícios assegurados pelo RPPS e critérios de concessão.
- Regimes Financeiros e Métodos de financiamento por benefício assegurado pelo RPPS.
- Metodologia de cálculo para cada benefício assegurado pelo RPPS e suas evoluções dos benefícios assegurados pelo RPPS, contribuições e reservas de natureza atuarial. Expressão de cálculo do Custo Anual para os Benefícios Futuros (Benefícios a Conceder e Benefícios Concedidos), no regime de Repartição Simples.
  - Expressão de cálculo do Custo Anual para os Benefícios Futuros (Benefícios a Conceder e Benefícios Concedidos), no regime de Repartição de Capital de Cobertura.
  - Expressão de cálculo Valor Atual dos Benefícios Futuros (Benefícios a Conceder e Benefícios Concedidos) no regime de Capitalização.
  - Expressão de cálculo do Valor Atual das Contribuições Futuras do Ente Federativo (Benefícios a Conceder e Benefícios Concedidos);
  - Expressão de cálculo do Valor Atual das Contribuições Futuras do Ativo, Aposentado e Pensionista (Benefícios a Conceder e Benefícios Concedidos);
  - Expressão de cálculo do Valor Atual dos Salários Futuros;
  - Expressão de cálculo e evolução das Reservas Matemáticas de Benefícios a Conceder e Concedidos;
  - Expressão de cálculo da alíquota de contribuição, segregada por Ente Federativo, por Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas.



---

**6) Elaboração do Demonstrativo das Projeções Atuariais dos Regimes Próprios dos Servidores Públicos que acompanha o RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 6º bimestre (Art.53, Lei Complementar 101/00)**

- Fluxo anual projetado de receitas e despesas do RPPS para um período de trinta e cinco anos, de acordo com as instruções de preenchimento descritas no Anexo XIII do Anexo de Metas Fiscais e Relatório Resumido da Execução Orçamentária: manual de elaboração aplicado à União e aos Estados, Distrito Federal e Municípios.
- Assessoria na elaboração de respostas a questionamentos e esclarecimentos a serem exigidos pelos órgãos fiscalizadores, tais como, Tribunal de Contas e Ministério da Previdência Social, Social no que concerne às questões atuariais, quando requisitada.
- Fornece assessoria ao RPPS na resposta aos questionamentos relacionados à situação atuarial do sistema ou aos relatórios, pareceres ou notas técnicas emitidas.

**7) TESTE DE ADERÊNCIA DE TABUAS BIOMÉTRICAS**

- Relatório do teste de Aderência das Tabuas Biométricas dos últimos 05 anos definindo as tabuas biométricas a ser utilizada na reavaliação atuarial do exercício.
- Apresenta os eventos efetivamente ocorridos com relação às tábuas que estão sendo testadas para os eventos de morte, sobrevivência e invalidez de determinado grupo de servidores vinculados ao plano de benefícios e que fazem parte do grupo de expostos selecionados para o risco avaliado.