



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - INTRODUÇÃO

Em cumprimento às disposições contidas no art. 72, inciso I da Lei nº 14.133/21, elaboramos o presente Termo de Referência, visando a contratação de empresa especializada em prestação de serviço atuarial, para a **Elaboração de Cálculo Atuarial** - exercício de 2026 com data focal em 31/12/2025 do Instituto de Previdência da Estância Turística de Paraibuna.

2 – OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização de avaliação atuarial do exercício de 2026, com data base de 31/12/2025, contemplando todas as atualizações cadastrais, financeiras e legais do exercício de 2025, embasando tomadas de decisões administrativas e financeiras, nos termos do inciso I do art. 1º, da Lei n.º 9.717/98, das Portarias MPAS n.º 563/14, 204/08, 402/08, 403/08 e Lei Complementar n.º 101, nos termos do Art. 4.º, § 2.º, inciso IV, alínea “a”.

3 – OBJETIVO

O presente instrumento tem como objetivo especificar os elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto, definindo rotinas, direitos e obrigações das partes contratantes.

4 – JUSTIFICATIVA

O Regime Próprio de Previdência do Município de Paraibuna/SP, para atender a Portaria MTP nº 1.467/2022, necessita realizar avaliação atuarial anual obrigatória, no sentido de reavaliar a sua situação atuarial e financeira, bem como prestar contas à Secretaria da Previdência, via sistema CadPrev quanto aos resultados encontrados, base de dados, Nota Técnica Atuarial e com isso, manter regular os itens Equilíbrio Financeiro e Atuarial - Encaminhamento NTA, DRAA e resultados das análises, visando a manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, certificado esse instituído pelo Decreto nº 3.788, de 11 de abril de 2001, sendo o documento que atesta a adequação do regime de previdência social do Município a disposto na Lei nº 9.717/98, na Lei nº 10.887/2004 e na Portaria MPS nº 402/2008, de acordo com os critérios definidos em norma específica.

5 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços ora contratados deverão contemplar o seguinte:

5.1.1 Realização de avaliação atuarial para o exercício de 2026, com data base de 31/12/2025:

i. Recepção, tratamento e Realização de crítica do banco de dados atuarial, com data base de dezembro de 2025;



- ii. Efetuar cálculo de Avaliação Atuarial, em conformidade com as disposições das Emendas Constitucionais nº 47, de 05/07/2005, nº 41, de 19/12/2003, nº 20, de 16/12/1998 e nº 103 de 12/11/2019, Lei Federal nº 9.717, de 27/11/1998, Lei Federal nº 10.887 de 18/06/2004, Portaria nº 172 de 11/02/2005, Portaria MF nº 1.467, de 02/06/2022 e demais alterações, contendo no mínimo, as Reservas Matemáticas de Benefícios Concedidos e a Conceder, o Plano Anual de Custeio, Relatórios estatísticos, de crítica da base de dados, e a Nota Técnica Atuarial.
- iii. Avaliar o passivo atuarial no balanço patrimonial;
- iv. Efetuar o Fluxo Financeiro do Fundo Previdenciário anexando os quadros coma evolução provável:
 - Dos atuais aposentados;
 - Dos atuais pensionistas;
 - Das aposentadorias iminentes
 - Das aposentadorias não iminentes, facultativas, compulsórias ou por invalidez.
 - Dos novos pensionistas
 - Das receitas de contribuição
 - Das despesas com pagamento de benefícios e
 - Das reservas técnicas ou do Fundo de Previdência.
- v. Elaboração de planilha de Contabilização da Provisão Matemática, para lançamento e incorporação de valores no passivo do Balanço Patrimonial;
- vi. Efetuar o demonstrativo das projeções Atuariais previdenciários para os próximos 35 anos, com a finalidade de o Município atender ao art. 53, § 1º, inciso II da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- vii. Verificar a tendência de aumento na expectativa de vida dos beneficiários e o seu impacto no fundo de previdência;
- viii. Realização de comparativo dos resultados das últimas 3 (três) avaliações atuariais realizadas no município, suas premissas aplicadas, aspectos legais e resultados financeiros.
- ix. Elaboração da Nota Técnica Atuarial, que tem por objetivo estabelecer as bases técnicas, estatísticas e atuariais a serem aplicadas nos cálculos das reservas técnicas e taxas de contribuição;
- x. Visita do atuário para apresentação e discussão das premissas atuariais aplicadas e seus reflexos nos resultados apurados, a curto, médio e longo prazo.
- xi. Postagem do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA 2026.

6 – DAS QUALIFICAÇÕES – FISCAL, FINANCEIRA E TÉCNICA

- 6.1. A empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos e



comprovações:

6.1.1. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL:

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
- Certidão conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União
- Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual
- Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

6.1.2 Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO/FINANCEIRA:

- Certidão Negativa de Falência

6.1.3. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e similar com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de 2 (dois) atestados de capacidade técnica para execução de serviço de consultoria atuarial.

7 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser entregues no máximo até 31/03/2026.

8 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1.1 O pagamento será realizado após a postagem do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial no CadPrev.
- 8.1.2 A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados nos documentos de habilitação;
- 8.1.3 Qualquer alteração ocorrida no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Licitação, deverá ser comunicada ao Instituto, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;
- 8.1.4 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

9 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

- 9.1.1 A execução do objeto do contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, que deverão atestar a realização dos serviços contratados.



- 9.1.2 Aos servidores investidos na função de fiscal compete:
- 9.1.3 Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;
- 9.1.4 Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;
- 9.1.5 Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;
- 9.1.6 Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;
- 9.1.7 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 9.1.8 A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pela contratante;
- 9.1.9 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;
- 9.1.10 A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;
- 9.1.11 A recusa em prestar qualquer serviço contratado acarretará na aplicação de multa prevista no item 11.11.
- 9.1.12 A fiscalização será exercida por servidor lotado no IPMP, que será formalmente designado para o acompanhamento da contratação/execução dos serviços.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1.1 Prestar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos neste Termo de Referência;
- 10.1.2 Manter sigilo das informações da área de segurança, obtidas em razão da atividade exercida;
- 10.1.3 Disponibilizar quadro de profissionais técnicos especializados, com qualificação para a atividade a ser desempenhada;
- 10.1.4 Substituir, sempre que exigido pela fiscalização, qualquer um dos seus empregados em serviço, cuja atuação, permanência ou



- comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, à disciplina ou ao interesse;
- 10.1.5 Fornecer, as suas expensas e sob sua responsabilidade, toda supervisão, treinamento, transporte, alimentação e equipamentos necessários à execução, pelos seus prepos tos, dos serviços contratados;
- 10.1.6 Atender as normas disciplinares e demais regulamentos em vigor e cumprir o horário determinado pelo IPMP para a realização dos serviços e as modificações, a critério desta;
- 10.1.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas e civis, previdenciárias e de seguro, bem como providências e obrigações em caso de acidente de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências do IPMP, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.
- 10.1.8 Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à prestação de serviços ou dela decorrentes, a qualquer título, que incidem ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do contrato;
- 10.1.9 Responsabilizar-se por quaisquer danos causado ao IPMP ou a terceiros, por seus empregados e/ou prepostos;
- 10.1.10 Observar, na execução do Contrato, a legislação sobre segurança no trabalho, acatando recomendações específicas que, nesse sentido, venham a ser feitas pelo IPMP, sob pena de suspensão dos trabalhos, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas para o caso de atraso no cumprimento das obrigações contratuais;
- 10.1.11 Responsabilizar-se por demais atos praticados contrários às leis em vigor, às normas e regulamentos do IPMP e às disposições estabelecidas em contrato;
- 10.1.12 Nomear um preposto para o contrato e comunicar por escrito à contratante, a fim de dirimir divergências a respeito do cumprimento do contrato;
- 10.1.13 Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 10.1.14 A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços técnicos atuariais de acordo com a proposta apresentada, que farão fazer parte do Termo de Contrato a ser assinado entre as partes, independente da transcrição.
- 10.1.15 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado. No caso de fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá ser comunicada por escrito sobre estas mudanças, e só aceitará a nova empresa se destas transformações não resultarem prejuízos à



execução dos serviços, mantidas as condições de habilitação e a manutenção das condições estabelecidas no presente documento e no contrato original.

- 10.1.16 A CONTRATADA não utilizará em nenhuma hipótese qualquer servidor da administração direta ou indireta da municipalidade, a partir da data da assinatura do contrato, nem mesmo em gozo de férias ou licença sob qualquer título.
- 10.1.17 A CONTRATADA deverá disponibilizar os relatórios em sistema / plataforma eletrônica / site, em rede mundial de computadores, ou também em meios físicos (impressos) e magnéticos (CD's, DVD's, ou arquivos digitais), para fins de backup. Todas as informações prestadas pelo Instituto obrigam o dever de sigilo, não podendo divulgar quaisquer dados sem autorização expressa e por escrito do Instituto.
- 10.1.18 Os relatórios deverão ser assinados por responsável técnico, com comprovada formação na área de atuária.
- 10.1.19 A CONTRATADA deverá auxiliar os servidores do IPMP no envio das informações ao CADPREV – Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social, ou outros que vierem a sucedê-lo.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1.1 Oferecer todas as informações necessárias e proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa CONTRATADA possa prestar os serviços dentro das normas, condições e especificações técnicas da contratação;
- 11.1.2 Efetuar o pagamento nos termos do item 8 do presente Termo de Referência;
- 11.1.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;
- 11.1.4 Dar ciência à empresa CONTRATADA no prazo de 30 (trinta) dias das alterações que pretenda efetuar no contrato;
- 11.1.5 Cumprir pontualmente todos os seus compromissos financeiros ajustados com a CONTRATADA;
- 11.1.6 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 11.1.7 Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- 11.1.8 Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução do contrato;
- 11.1.9 Nomear um funcionário fiscal do contrato, que será comunicado à empresa CONTRATADA por escrito, para acompanhamento e



fiscalização do objeto contratual e dirimir divergências a respeito do cumprimento de todas as disposições contratuais.

- 11.1.10 Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 11.1.11 Notificar, por escrito, à CONTRATADA sobre a aplicação de eventuais multas e penalidades, nos termos a serem estabelecido em contrato e de acordo com a legislação vigente (Lei Federal n.º 14.133/2021), garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- 11.1.12 Formalizar as convocações à CONTRATADA de forma expressa (por escrito);
- 11.1.13 Agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário.

12 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, dentre as propostas recebidas por e-mail, que culminará com a seleção da proposta de menor preço. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no item 6 do presente Termo de referência.

13 – ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

Para a contratação dos serviços constantes do presente Termo de Referência fica estimado o valor R\$ 6.853,00 (seis mil oitocentos e cinquenta e três reais).

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do IPMP para o exercício de 2025.

Paraibuna, 16 de dezembro de 2025.

EDNA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO IPMP