

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “a”, Lei 14.133/21).

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de natureza atuarial e previdenciária, voltados à elaboração de avaliação atuarial anual, assessoria técnica e emissão de pareceres específicos, destinados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cândido Rodrigues/SP – IPMCR, em conformidade com as exigências da Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência e com as normas vigentes aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

1.2. Dentre a execução do objeto, destaca-se os seguintes itens:

1.2.1. **Cálculos Atuariais:** permite a realização de cálculos complexos relacionados à estimativa de receitas e despesas futuras do regime previdenciário, levando em consideração, variáveis como expectativa de vida, taxa de juros, inflação, plano de benefícios, percentuais de contribuição previdenciária, entrada em invalidez, idade dos segurados, grupo familiar, entre outras.

1.2.2. **Análise Contábil e Financeira:** um estudo aprofundado da movimentação contábil e financeira, elaborado com base em relatórios gerenciais e administrativos das finanças do município, a fim de fornecer informações estratégicas para a tomada de decisões nos quesitos atuariais, visando assegurar precisão e transparência no processo de viabilização e modernização atuarial e financeira do regime próprio de previdência social municipal.

1.2.3. **Divulgação de Metodologia de Trabalho:** o qual viabiliza a ampla divulgação e conhecimento técnico da metodologia de trabalho aplicada ao processo de viabilização e modernização atuarial e financeira do regime próprio de previdência social municipal, no quesito transparência pública de ações de trabalho em prol da regularidade administrativa/financeira e da população.

1.2.4. **Implementação da Reformulação do Plano de Custeio Previdenciário:** administrativamente promove a execução prática do processo de viabilização e modernização atuarial e financeira do regime próprio de previdência social municipal, garantindo precisão no funcionamento estabelecido pelo processo e integração dos órgãos municipais no entendimento da prática a ser empregada.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b”, Lei 14.133/21).

Federal nº 14.133/21).

2.1. A Prefeitura Municipal de Cândido Rodrigues/SP tem a prerrogativa da contratação de empresa especializada em consultoria atuarial previdenciária com banco de dados demográfico e projeção de aposentadorias e pensões em conformidade com a Portaria MTP nº 1.467/2022 que estabelece os critérios das avaliações atuariais, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal), os enquadramentos da Lei nº 9.717/98 e suas atualizações, da Lei nº 9.796/99 que regulamenta a compensação financeira e da E.C. nº 103/2019 que altera o sistema previdenciário social.

2.2. A solicitação se faz necessária devido à falta de corpo técnico próprio especializado na área atuarial e a complexidade do trabalho para atender à necessidade legal em efetuar anual e mensalmente os serviços descritos abaixo.

- **Primeira Fase** – Estudo da situação atuarial e financeira atuais, contemplando análise de base de dados previdenciária, apresentação de aspectos estatísticos, diagnóstico da última avaliação atuarial oficial realizada, realização de estudo atuarial comparativo analisando aspectos atuariais empregados, com apresentação dos resultados comparativos in loco.
- **Segunda Fase** – Estudo de Viabilidade de Novo Plano de Custeio, englobando aspectos legais e atuariais, através de realização de novo estudo atuarial empregando técnicas modernas desenvolvidas pela equipe de profissionais do departamento de atuária, estatística e de tecnologia da

informação, legalmente atualizadas e que atenda às necessidades da Prefeitura Municipal e do Regime Próprio de Previdência Municipal, conforme estabelece a Portaria MTP nº 1467/2022 em seu artigo 33;

- a) Apresentação de pelo menos 3 (três) cenários de avaliação e equacionamento do plano de custeio previdenciário do RPPS, sendo:
 - b) Baseado nas alíquotas de contribuição previdenciária;
 - c) Aportes financeiros por parte do Ente;
 - d) Através do processo de segregação da massa de servidores.
- **Terceira Fase** – Elaboração do Projeto do Novo Plano de Custeio nos moldes do Ministério da Previdência Social contemplando aspectos legais e atuariais;
 - **Quarta Fase** – Possibilidade de realização de Audiência Pública junto a Câmara Municipal, para auxiliar no processo de aprovação do Projeto de Lei que contempla aspectos legais e atuariais, no sentido de dar visibilidade e transparência ao processo de viabilização e modernização atuarial e financeira do regime próprio de previdência social municipal, contemplando uma visita técnica do atuário, no dia da audiência pública municipal caso necessária;
 - **Quinta Fase** – Apoio Técnico na Implementação Prática do Novo Plano de Custeio contemplando aspectos Atuariais, Financeiros, Contábeis e Administrativos;

Observações: Para realização do trabalho poderão ser realizadas quantas reuniões forem necessárias, de forma remota via aplicativos de mensagens e colaboração, previamente marcadas, para discussão dos tópicos do trabalho, premissas atuariais aplicadas, quanto a adesão destas premissas, viabilidade de ajustes de premissas, implementação prática dos ajustes técnicos necessários nas áreas de folha de pagamento, recursos humanos e contabilidade para o perfeito funcionamento da modernização atuarial e financeira no município e quaisquer outros aspectos técnicos englobados pelo escopo do trabalho. Ainda neste sentido, serão realizadas 05 (cinco) visitas técnicas presenciais do técnico atuário, para definição das premissas de embasamento dos estudos atuariais, bem como para participação na audiência pública junto à Câmara Municipal de Vereadores caso necessária, no sentido de munir o processo de aprovação da Lei de reformulação do plano de custeio previdenciário, de características técnicas atuariais e previdenciárias;

2.3. Detalhes Técnicos do Trabalho a Serem Apresentados

2.3.1. Os resultados atuariais oficiais a serem apresentados devem conter no mínimo as seguintes características:

- a) Reservas Matemáticas de Benefícios Concedidos e a Conceder, o Plano Anual de Custeio e o Parecer Atuarial conclusivo;
- b) Avaliar o passivo atuarial no balanço patrimonial;
- c) Efetuar o cálculo das Reservas Técnicas mensalmente, a partir da movimentação mensal, concessão de novos benefícios previdenciários e cancelamentos. O órgão previdenciário deverá contabilizar no seu passivo as seguintes reservas:
 - Reservas para Oscilação de Riscos (ROR)
 - Reserva Matemática de Benefícios Concedidos (RMBC)
 - Reservas Matemática de Benefício a Conceder (RMBaC)
 - Reserva de Benefícios a Regularizar (RbaR)
 - Reserva de Riscos não Expirados (RRNE)
- d) Preenchimento do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA, a ser enviado anualmente pelo ente público, caso necessário;

- e) Efetuar o Fluxo Financeiro do Fundo de Previdência anexando os quadros com a 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
- f) 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;
- g) Prestar assistência na área técnico atuarial, dirimindo e esclarecendo dúvidas pertinentes, inclusive em reuniões com a presença do técnico atuário;
- h) Visitas a Brasília/DF, mais especificamente no Departamento de Regimes Próprios de Previdência Social – DRPPS, caso seja necessária apresentação dos estudos atuariais aos técnicos do referido departamento;
- i) Realização de estudos do fluxo financeiro atuarial envolvendo o passivo e ativo do Fundo de Previdência;
- j) Efetuar o demonstrativo das Projeções Atuariais previdenciários para os próximos 35 anos, com finalidade dos municípios atenderem o Art. 53 § 1. Inciso II da lei de Responsabilidade Fiscal;
- k) Verificar a tendência de aumento na expectativa de vida dos beneficiários e o seu impacto no fundo previdenciário;
- l) Definição de cadastro de dados estatísticos, fundamentais para o acompanhamento atuarial dos custos dos benefícios;
- m) Análise Contábil do balancete patrimonial;
- n) Apresentação de Estudos de Cenários objetivando alteração do atual Custeio Previdenciário;
- o) Auxílio administrativo na montagem de encaminhamento atuarial ao DRPPS;
- p) Realização de fluxos atuariais exigidos pelo DRPPS e ao TCE/SP demonstrando Solvência e Liquidez do Plano Atuarial;
- q) Apresentar proposta de ajuste na metodologia e elaboração dos cálculos do fundo de previdência, caso estes não mais representarem a realidade existente do plano de previdência;
- r) Análise Atuarial e montagem de processo administrativo objetivando incorporação imobiliária ao patrimônio do RPPS, caso necessário;
- s) Estudos necessários visando dação em pagamento do déficit atuarial com bens imóveis da municipalidade, caso necessário.
- t) Estudo de possibilidade de pagamento de Aportes para cobertura do Déficit Atuarial, sem incidência na Despesa com Pessoal do município.
- u) Auxílio na montagem do Relatório da Análise das Hipóteses, exigido conforme Portaria nº 1.467/2022;
- v) Realização de estudos de viabilidade de equacionamento do déficit atuarial através do processo de segregação da massa de segurados;
- w) Realização de estudos para auxílio no equacionamento do déficit atuarial visando viabilidade e vantajosidade das modalidades de securitização da dívida do Ente Federativo, bem como a destinação dos valores do Imposto de Renda Retido na Fonte para o custeio previdenciário.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c”, Lei 14.133/21).

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência (item 07).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d”, Lei 14.133/21).

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência (item 03)

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e”, Lei 14.133/21).

5.1. A execução do objeto contratual será realizada sob a forma de prestação de serviços técnicos especializados de natureza intelectual, de modo contínuo e integrado, conforme as etapas e produtos descritos neste Termo de Referência e de acordo com o cronograma estabelecido pela Administração Municipal, por meio do Instituto de Previdência do Município de Cândido Rodrigues – IPMCR.

5.2. O modelo de execução adotado baseia-se na empreitada por preço global, conforme o art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, englobando todas as atividades necessárias à entrega dos produtos técnicos previstos, sem possibilidade de fracionamento ou pagamento por etapas independentes, em razão da indivisibilidade e interdependência técnica das tarefas atuariais e previdenciárias.

5.3. A execução dos serviços compreenderá:

- a) Fase de levantamento e diagnóstico: coleta de dados cadastrais, financeiros e contábeis do RPPS, conferência das informações e estruturação da base atuarial;
- b) Fase de elaboração da avaliação atuarial anual: aplicação das metodologias e premissas atuariais exigidas pela Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda, com elaboração dos cálculos e indicadores de equilíbrio financeiro e atuarial;
- c) Fase de emissão de parecer e relatório técnico: elaboração do parecer técnico atuarial com análise dos resultados obtidos, conclusões e recomendações para o plano de custeio;
- d) Fase de assessoria técnica continuada: suporte presencial e remoto à Administração Municipal e ao IPMCR, prestando esclarecimentos e acompanhando o cumprimento das recomendações e exigências legais;
- e) Fase de homologação e acompanhamento externo: apoio técnico durante a análise e homologação da avaliação atuarial junto à Secretaria de Previdência e aos órgãos de controle.

5.4. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados por servidor designado pela Administração, conforme o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual deverá registrar em relatório próprio as verificações quanto à qualidade, tempestividade e conformidade dos produtos entregues.

5.5. O prazo para execução integral do objeto será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa da Administração e concordância da contratada, observados os limites legais aplicáveis.

5.6. Todos os produtos e relatórios técnicos deverão ser entregues em formato digital (.pdf e .xlsx), acompanhados de versão impressa, quando solicitada, e devidamente protocolados junto ao município, com identificação do responsável técnico e número de registro no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA.

5.7. O modelo de execução aqui definido busca assegurar a integração entre as etapas, a eficiência técnica, o cumprimento dos prazos legais e a conformidade metodológica com as normas federais aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social.

5.8. DO RECEBIMENTO

5.8.1. Os serviços técnicos serão recebidos provisoriamente, em até **10 (dez) dias** após a entrega de cada produto técnico ou conclusão da etapa prevista, mediante relatório circunstanciado do fiscal do contrato, designado pela Administração Municipal, para verificação da conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta técnica apresentada.

5.8.2. Caso sejam identificadas inconformidades ou insuficiências técnicas nos serviços ou produtos apresentados, a contratada será notificada para proceder aos ajustes, complementações ou correções necessárias, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, sem ônus adicional para a Administração.

5.8.3. Após a conferência e aceitação dos serviços prestados e documentos entregues, e verificada a conformidade com o objeto contratual, será efetuado o recebimento definitivo, mediante termo circunstanciado de recebimento definitivo, assinado pelo fiscal do contrato, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento provisório.

5.8.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, ética e técnica da contratada, permanecendo esta responsável pela exatidão e consistência dos estudos, pareceres e relatórios apresentados, conforme os princípios da boa-fé e da responsabilidade profissional previstos na legislação aplicável.

5.8.5. A contratada deverá manter disponibilidade técnica para prestar esclarecimentos e apoio adicional à Administração e ao Instituto de Previdência do Município de Cândido Rodrigues/SP, sempre que solicitado, durante a vigência contratual ou no período necessário à análise e homologação dos relatórios atuariais pelos órgãos de controle competentes.

5.9. DA GARANTIA E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

5.9.1. Por se tratar de serviços técnicos especializados de natureza intelectual, não se aplica a garantia prevista no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) relativa a bens materiais, mas sim a responsabilidade técnica e profissional pela qualidade, precisão e fidedignidade dos resultados apresentados, nos termos do contrato e da legislação profissional vigente.

5.9.2. A contratada e seu responsável técnico deverão assegurar a veracidade dos dados, cálculos e informações atuariais apresentados, respondendo administrativa, civil e eticamente por eventuais erros, omissões ou divergências que causem prejuízo à Administração Pública ou ao RPPS.

5.9.3. Todos os produtos técnicos deverão conter a assinatura e identificação do responsável técnico atuário, com o respectivo registro ativo no Instituto Brasileiro de Atuária (IBA), assegurando a autenticidade e validade dos documentos emitidos.

5.10. SUBCONTRATAÇÃO

5.10.1. É expressamente vedado a subcontratação total ou parcial do objeto, sob pena de cancelamento do registro de preços e aplicação de outras penalidades cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f”, Lei 14.133/21).

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

6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º).

6.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

6.1.7. 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).

6.1.7. 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).

6.1.8. 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*).

6.1.8.1. 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).

6.1.9. 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.

6.1.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.1.12. 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.

6.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Gestor	Alef Henrique Bertolo
Fiscal	Sérgio Antonio Curti

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g”, Lei 14.133/21).

7.1. Recebimento

7.1.1. O recebimento observará o estabelecido na cláusula 5.8 deste Termo de Referência, aplicando-se subsidiariamente e em complementação o estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21.

7.2. Liquidação

7.2.1. 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.

7.2.2. 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 14.133/2021.

7.2.3. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;

7.2.5. 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 14.133/2021.

7.2.6. 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).

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias**, após emissão de nota fiscal/documento equivalente, respeitado em todo caso a ordem cronológica de pagamentos, devendo a nota fiscal conter o **número da licitação**, devendo a Administração certificar que a pessoa jurídica está regular com suas obrigações tributárias, encargos trabalhistas e sociais.

7.3.2. As notas fiscais/documento equivalentes deverão ser encaminhados para os e-mails nfe@candidorodrigues.sp.gov.br e prefeitura@candidorodrigues.sp.gov.br.

7.3.3. Será considerado atraso no pagamento, se **decorrido 2 (dois) meses**, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, não houve adimplemento da obrigação pela Administração.

7.3.4. O disposto no item 7.3.3 não se aplica em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

7.4. Forma de pagamento

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

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

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.3.1. 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.

7.4.4. 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.

7.5. Reajuste

7.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato ou documento equivalente.

7.5.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IBGE)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.5.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, “h”, Lei 14.133/21).

8.1. A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da singularidade do objeto e da notória especialização da empresa a ser contratada, que inviabilizam a competição, dada a natureza predominantemente intelectual e técnica dos serviços a serem prestados.

8.2. O objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de natureza atuarial e previdenciária, voltados à elaboração da avaliação atuarial anual, emissão de parecer técnico e assessoria ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cândido Rodrigues/SP – IPMCR, o que requer conhecimento técnico específico, experiência comprovada e domínio metodológico próprio.

8.3. Nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, são inexigíveis as licitações quando houver inviabilidade de competição, especialmente para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização.

8.4. A notória especialização será comprovada mediante a apresentação de documentação técnica que demonstre a qualificação da empresa e de seu responsável técnico, tais como:

- a) Currículo profissional e registro ativo do responsável técnico no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA;
- b) Atestados de capacidade técnica ou declarações de desempenho satisfatório emitidos por entes públicos, comprovando experiência em avaliações atuariais de RPPS;
- c) Relatórios, publicações, pareceres ou trabalhos técnicos que evidenciem atuação consolidada na área atuarial e previdenciária;
- d) Relação de contratos ou serviços similares executados, com respectivos prazos e escopos;
- e) Documentos de identificação da equipe técnica que prestará os serviços.

8.5. Além da comprovação da notória especialização, deverão ser apresentados os documentos de habilitação, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo:

I – Habilitação jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de ata de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo e de suas alterações na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

II – Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no CNPJ;
- b) Certidões de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

III – Qualificação técnica:

- a) Comprovação de experiência anterior em serviços compatíveis com o objeto;
- b) Registro do responsável técnico no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA;

IV – Qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.6. O processo de contratação direta deverá ser instruído com os seguintes documentos e etapas, conforme os arts. 72 a 74 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- b) Justificativa da inexigibilidade, demonstrando a inviabilidade de competição;
- c) Comprovação da singularidade e da notória especialização;
- d) Estimativa de preços e análise da vantajosidade;
- e) Parecer jurídico sobre a regularidade do processo;
- f) Autorização da autoridade competente;
- g) Formalização do contrato e publicação do extrato no Portal da Transparência e no sítio eletrônico oficial do Município.

8.7. Todos os documentos comprobatórios da notória especialização e habilitação deverão integrar o processo administrativo de contratação direta, conforme o art. 72, §1º, da Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência, controle e segurança jurídica.

8.8. Assim, a seleção do fornecedor será pautada na correspondência direta entre a especialização comprovada e a natureza singular do objeto, observando-se a vantajosidade, a eficiência e o interesse público, nos termos da legislação vigente.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i”, Lei 14.133/21).

9.1. O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)**, conforme pesquisa de mercado realizada e proposta apresentada pela empresa MAGMA ASSESSORIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.456.434/0001-75, especializada em serviços atuariais e previdenciários.

9.2. A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas orientações do Guia de Boas Práticas de Pesquisa de Preços para Contratações Públicas, considerando:

- a) os valores praticados em contratações de objeto similar por outros entes públicos;
- b) proposta formal apresentada pela empresa detentora da notória especialização, cuja atuação é reconhecida no mercado; e
- c) análise de compatibilidade entre o valor proposto e o escopo técnico exigido.

9.3. A pesquisa foi conduzida pela servidora **Ana Paula Falchi**, responsável pela formalização e registro da estimativa, atendendo às exigências de instrução do processo de contratação direta previstas nos arts. 72 e 74 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. O documento de formalização da pesquisa de preços, contendo a metodologia, as consultas realizadas e a justificativa da vantajosidade, encontra-se anexo a este Termo de Referência e integra o processo administrativo como elemento essencial de comprovação da razoabilidade do valor estimado.

9.5. Ressalta-se que o valor estimado reflete o custo global da prestação dos serviços técnicos especializados, abrangendo todas as etapas previstas neste Termo de Referência, sem previsão de acréscimos ou subdivisões, uma vez que o modelo adotado é o de empreitada por preço global.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j”, Lei 14.133/21).

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, conforme quadro abaixo:

Código da Ficha 10	
Órgão 01	Prefeitura Municipal de Candido Rodrigues
Unidade 02	Poder Executivo
Dotação	04.122.0002.2029.00003.3.90.35.00

11. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo como base o Estudo Técnico Preliminar que o fundamenta, e contou com a participação dos servidores abaixo identificados, que atuaram dentro de suas respectivas áreas de competência técnica e administrativa:

Cândido Rodrigues/SP, em 26 de novembro de 2025.

Alef Henrique Bertolo
Sec. Mun. de Planej. e Gestão Administrativa

Victor Fernando Mussio
Coordenador Jurídico

12. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

12.1. APROVO o presente Termo de Referência, após constatar que o mesmo foi elaborado consoante os requisitos do inciso XXIII, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Tiago Alex Ravazzi
Prefeito Municipal