Termo de Referencia

Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

Objeto: Contratação de Serviços Técnicos Previdenciários e Atuariais.

O objeto do processo licitatório é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos previdenciários e atuariais para o Município de Itaquaquecetuba.

I – INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência visa orientar o processo de contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos previdenciários e atuariais para o Município de Itaquaquecetuba., este processo é regido pela Lei Federal 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação, no âmbito da administração pública.

II – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O objeto desta contratação é caracterizado como serviço técnico, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e devem compreender:

- Avaliação atuarial anual com data-base em 31/12/2025;
- Elaboração do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA);
- Elaboração de Nota Técnica Atuarial;
- Estudos de cenários com base na EC nº 103/2019;
- Estudos de impacto atuarial sobre receitas vinculadas;

- Relatório de viabilidade de alternativas para redução do passivo atuarial;
- Apoio técnico junto à SPREV e ao Tribunal de Contas.

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 106, I e II, da Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021 e alterações

III - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual do exercício 2026, uma vez que não houveram estudos anteriores acerca dos cálculos atuariais e previdenciários no município de Itaquaquecetuba.

IV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares no item 6.

V – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares no item 3.

Participação de empresas reunidas em consórcio

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

As devidas justificativas encontram-se disponíveis no anexo I do ETP.

Sustentabilidade

Não foram identificados impactos ambientais no processo de contratação de serviços atuariais e previdenciários significativos.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, pois trata-se de serviço comumente praticado no mercado, inclusive em outros municípios, sem características extraordinárias de execução que afetem a complexidade do objeto, tornando possível sua execução por empresas especializadas do ramo que atendam os requisitos de habilitação;

Da exigência de Vistoria Técnica

Para o objeto em questão, não é necessário pedido de Vistoria Técnica.

VI - MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de Execução

Os serviços objetos da presente licitação deverão ser executados durante o período de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato e/ou expedição da Autorização de Execução de Serviços.

Início da execução do serviço: Em até 30 dias contados a partir da assinatura do contrato e/ou expedição da Autorização de Execução de Serviços.

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços poderão ser executados tanto de forma presencial como de forma online, sendo que os serviços presenciais ocorrerão mediante necessidade da Administração, podendo ocorrer no município de Itaquaquecetuba ou em local diverso previamente indicado pela Contratante.

O Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba fica localizada na Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 283 – CEP 08576-000 – Vila Virginia – Itaquaquecetuba - SP.

VII - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Não haverá exigência da garantia da contratação e não se aplicam condições de manutenção e assistência técnica;

VIII – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

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.

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.

As comunicações entre a Administração 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.

A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato ou instrumento equivalente, a Administração 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.

Fiscalização e Gestor do Contrato

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando os termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto nº 11.246, de 2022.

IX – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores

previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

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.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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.

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.

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.

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.

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.

Prazo de Pagamento

O pagamento se dará mediante emissão de notas fiscais/faturas por parte da CONTRATADA, referente aos serviços de consultoria e assessoria atuarial, após a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e a partir da data da reapresentação do documento corrigido o pagamento será efetuado 10 (dez) dias da data.

Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

O preço ofertado, deverá computar todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ofertado, concernentes à plena e satisfatória entrega do objeto no prazo estipulado.

Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da Contratada.

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

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

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.

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.

X – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção e Critério de julgamento da proposta

O critério de julgamento adotado será o menor valor global, observadas as exigências contidas no ETP e neste TR.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, desde que atendidos os critério de julgamento definidos pela Autoridade Competente.

Exigências de habilitação

Habilitação Jurídica:

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

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;

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;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e/ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02

de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado ou Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei.

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças do Município onde estiver sediada a licitante, com validade na data da apresentação da proposta, constituída por certidão negativa ou positiva, com efeito, de negativa, de tributos mobiliários municipais.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

As certidões que não apresentarem validade serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias entre a data da expedição e da apresentação.

Qualificação Econômico – Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), com data inferior a 60

(sessenta) dias contados da data marcada para abertura da sessão. Caso a certidão apresente validade, será aceita a que estiver válida.

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

As licitantes deverão ainda apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito publico ou privado que comprove a prestação de serviço de consultoria atuarial á regime próprio de previdência social considerado do grupo de grande porte conforme a classificação do Indicador de Situação Previdenciária – ISP.
Não serão aceitos atestados emitidos pela em empresa em seu próprio nome ou entre empresas do mesmo grupo.

As certidões que não apresentarem validade serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias entre a data da expedição e da apresentação.

XI – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares no item 05.

XII – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentaria classificada abaixo:

Órgão: 07.00
Econômica: 3.3.90.35.00
Funcional: 04.123.7001.2236
Fonte: 01
Despesa: 02313

XIII – RESPONSÁVEIS

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando os termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto nº 11.246, de 2022.

Tendo em vista, que são considerados dados sensíveis, conforme os termos da LGPD – Lei de Proteção de dados nº 13.709/18, ficam disponíveis nos autos do processo supramencionado a relação de fiscais e gestores.

Itaquaquecetuba, 14 de maio de 2026.

Peterson Ferreira Coutinho
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

ANEXO I

Do Termo de Referência

A fiscalização do fornecimento do objeto do presente ajuste, será exercida por:

Fiscal Técnico:
Nome: Gilberto Costa Machado
Cargo: Auxiliar de Gestão Pública
CPF: 106.934.078-24
RG: 19.586.571-6
Email profissional: alberto.guislotti@itaquaquecetuba.sp.gov.br

Fiscal Administrativo:
Nome: Barbara Dias de Souza
Cargo: Superintendente
CPF: 440.094.878-88
RG: 35.695.255-1
Email profissional: barbara.dias@itaquaquecetuba.sp.gov.br

Gestor do Contrato:
Nome: Juliano Araújo de Souza
Cargo: Subsecretário de Contabilidade Financeira
CPF: 372.030.268-76
RG: 44.675.766-4
Email profissional: juliano.araujo@itaquaquecetuba.sp.gov.br

Itaquaquecetuba, 14 de maio de 2026.

Peterson Ferreira Coutinho
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças