

CAPSMAR – Caixa de Aposentadoria e Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Arandu

Rua Paulo Silva, nº 204, Centro, Arandu/SP, CEP: 18.710-039 - CNPJ – 57.268.617/0001-00
E-mail: capsmararandu@gmail.com / capsmar@capsmararandu.com.br

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Processo Administrativo nº 09/2026

Inexigibilidade de Licitação nº 03/2026

1. IDENTIFICAÇÃO E OBJETO

1.1. Unidade demandante: Caixa de Aposentadoria e Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Arandu – CAPSMAR, CNPJ nº 57.268.617/0001-00.

1.2. Objeto: contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria atuarial para a CAPSMAR, pelo período de 12 (doze) meses, compreendendo a elaboração e atualização da Avaliação Atuarial e do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA; elaboração e atualização da Nota Técnica Atuarial – NTA; elaboração do Relatório de Análise de Hipóteses – RAH; construção e atualização de fluxos atuariais para horizonte mínimo de 75 (setenta e cinco) anos; acompanhamento e revisão do plano de custeio; estudos relacionados à segregação da massa e ao equacionamento de déficit; relatórios e instrumentos de gestão atuarial; emissão de pareceres e estudos técnicos; e suporte técnico à CAPSMAR perante órgãos de controle e fiscalização, nos limites do objeto e das atribuições profissionais do atuário.

1.3. Natureza do objeto: serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, de caráter continuado e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.4. Quantidade e prazo: 1 (uma) contratação, com execução continuada durante 12 (doze) meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade de assegurar a execução regular, contínua e tecnicamente adequada das atividades atuariais indispensáveis à gestão do RPPS, à preservação do equilíbrio financeiro e atuarial e ao cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis à CAPSMAR.

CAPSMAR – Caixa de Aposentadoria e Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Arandu

Rua Paulo Silva, nº 204, Centro, Arandu/SP, CEP: 18.710-039 - CNPJ – 57.268.617/0001-00
E-mail: capsmararandu@gmail.com / capsmar@capsmararandu.com.br

2.2. A fundamentação da necessidade, das alternativas avaliadas, dos quantitativos, da solução escolhida e de sua viabilidade técnica e econômica encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra a fase preparatória do Processo Administrativo nº 09/2026.

2.3. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA da CAPSMAR para o exercício de 2026 e guarda compatibilidade com o planejamento administrativo e orçamentário da entidade.

2.4. A contratação direta será processada por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas, em documento próprio da instrução processual, a inviabilidade de competição, a natureza predominantemente intelectual dos serviços, a notória especialização do futuro contratado, a razão de sua escolha e a justificativa do preço.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na disponibilização de assessoria e consultoria atuarial continuada, sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado, abrangendo o ciclo anual das obrigações atuariais do RPPS e o acompanhamento técnico necessário à tomada de decisões pela CAPSMAR.

3.2. A solução deverá assegurar integração metodológica entre as bases cadastrais, hipóteses atuariais, avaliação anual, plano de custeio, fluxos, demonstrativos e estudos complementares, preservando a rastreabilidade dos cálculos e a continuidade da memória técnica.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS E ENTREGAS

4.1. A contratação dos serviços à CAPSMAR englobará os seguintes serviços, prestados por atuário habilitado, sem prejuízo de outros exigidos na legislação:

4.1.1. Avaliação Atuarial Anual: estudo técnico desenvolvido por profissional atuário, baseado nas características biométricas, demográficas e econômicas da população analisada, com o objetivo de estabelecer, de forma suficiente e adequada, os recursos necessários à garantia dos pagamentos dos benefícios previstos pelo RPPS. Será exigida uma vez por ano, fornecida em tempo adequado para análise criteriosa pelo RPPS, observado o prazo de envio do DRAA ao Ministério da Previdência Social até 31 de março de cada ano. A contratada deverá analisar os dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas, efetuando as críticas e as correções dos campos inconsistentes, apresentando: (a) relatório de análise de dados, com parecer

CAPSMAR – Caixa de Aposentadoria e Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Arandu

Rua Paulo Silva, nº 204, Centro, Arandu/SP, CEP: 18.710-039 - CNPJ – 57.268.617/0001-00
E-mail: capsmararandu@gmail.com/capsmar@capsmararandu.com.br

conclusivo sobre a qualidade dos dados; e (b) lista individual das inconsistências em planilha compatível com MS Excel. A avaliação deverá conter a elaboração e assinatura do DRAA; o Resumo Executivo Atuarial; a análise e elaboração de Fluxos Atuariais; a projeção de indicadores de solvência, cobertura e duração do passivo; a proposta de plano de custeio e de amortização do déficit, quando aplicável; e o Relatório Técnico Detalhado da Avaliação Atuarial, com explicação acessível das premissas e dos principais indicadores, atendendo ao art. 53, §1º, II, da Lei Complementar nº 101/2000.

4.1.2. Hipóteses, premissas e Relatório de Análise de Hipóteses (RAH): deverá ser elaborado relatório de análise de hipóteses conforme a Portaria MTP nº 1.467/2022, em especial quanto à tendência de aumento na expectativa de vida e seu impacto no fundo, com verificação de aderência das hipóteses biométricas, econômicas e demográficas (art. 35 e Anexo VI, Seção V) aos dados históricos do RPPS. A contratada deverá assessorar na seleção das hipóteses, em conjunto com a unidade gestora e o ente federativo (art. 33), e simular cenários alternativos com variação de taxa de juros, crescimento salarial, mortalidade e rotatividade.

4.1.3. Análise Contábil e Financeira: estudo aprofundado da movimentação contábil e financeira, com base em relatórios gerenciais e administrativos, a fim de fornecer informações estratégicas à tomada de decisões atuariais, assegurando precisão e transparência na modernização atuarial e financeira do RPPS municipal.

4.1.4. Pareceres por alterações legislativas: parecer técnico e Relatório de Avaliação Atuarial considerando os efeitos atuariais de alterações na legislação aplicável, ainda que reflexamente, ao RPPS, com apresentação dos impactos e cenários de preservação do equilíbrio atuarial, sem limite máximo de cenários.

4.1.5. Pareceres por alteração da estrutura funcional/remuneratória: elaboração de Parecer Atuarial e Relatório de Avaliação Atuarial na hipótese de alteração legal relativa à estrutura funcional e remuneratória dos segurados ativos, ampliação ou reformulação de quadros e demais políticas de pessoal que possam afetar o equilíbrio atuarial, atendendo ao art. 1º, §1º, da LRF e ao art. 64 da Portaria MTP nº 1.467/2022, com simulação de novos cenários quando necessária a alteração do plano de custeio.

4.1.6. Nota Técnica Atuarial (NTA): elaboração da NTA por tipo de benefício, contendo todas as formulações e expressões de cálculo utilizadas nas avaliações atuariais para determinação das

CAPSMAR – Caixa de Aposentadoria e Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Arandu

Rua Paulo Silva, nº 204, Centro, Arandu/SP, CEP: 18.710-039 - CNPJ – 57.268.617/0001-00
E-mail: capsmararandu@gmail.com/capsmar@capsmararandu.com.br

alíquotas de contribuição, dos encargos do plano de benefícios, das provisões matemáticas previdenciárias e dos fundos de natureza atuarial, descrevendo as características dos benefícios, as bases técnicas e as metodologias adotadas.

4.1.7. Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA): a contratada deverá elaborar o DRAA, submetê-lo à aprovação do RPPS e promover o envio ao Ministério da Previdência Social, ordinariamente até 31 de março de cada ano, apresentando-o em reunião dos conselhos deliberativo e fiscal para transparência e entendimento dos membros.

4.1.8. Estudos e relatórios técnicos diversos sempre que houver necessidade, a fim de suprir demandas do Pró-Gestão, possíveis alterações dos planos e atualização da avaliação atuarial, entre outros.

4.1.9. Relatório de Gestão Atuarial e Plano de Trabalho Atuarial: elaboração do Relatório de Gestão Atuarial contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais dos três últimos exercícios, com comparativo obrigatório entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas e o estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras (arts. 33 e 35 e Anexo VI, Seção V, da Portaria MTP nº 1.467/2022); e a elaboração e o apoio à aprovação do Plano de Trabalho Atuarial, que elenca todas as obrigações atuariais do RPPS, os responsáveis por cada etapa e os respectivos prazos, a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo no início de cada exercício. Tais entregas atendem à ação Relatório de Gestão Atuarial (item 3.2.3 do Manual v4.0) do Pró-Gestão RPPS, em seu Nível IV (programa instituído pela Portaria MPS nº 185/2015 e disciplinado no art. 236 da Portaria MTP nº 1.467/2022).

4.1.10. Política de Gestão Atuarial: elaboração e implementação do documento formal que define os princípios e diretrizes de atualização cadastral, avaliação e auditoria atuarial; as responsabilidades da unidade gestora, do atuário e dos conselhos; os prazos e fluxos de revisão das premissas e do plano de custeio; e os procedimentos de registro e arquivamento dos laudos e pareceres.

4.1.11. Manutenção e Revisão Periódica do Plano de Custeio e Acompanhamento da Segregação da Massa: monitoramento permanente do plano de custeio vigente e da evolução do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS; revisão periódica das hipóteses e do plano de custeio e, quando instituída a segregação da massa, reequilíbrio entre os planos previdenciário e financeiro, que demanda revisões periódicas por sua própria natureza; simulações de reequacionamento do déficit e estudos de cenários sob demanda; e acompanhamento das obrigações e diligências perante a

CAPSMAR – Caixa de Aposentadoria e Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Arandu

Rua Paulo Silva, nº 204, Centro, Arandu/SP, CEP: 18.710-039 - CNPJ – 57.268.617/0001-00
E-mail: capsmararandu@gmail.com/capsmar@capsmararandu.com.br

Secretaria de Previdência (SPREV) e o Tribunal de Contas competente, observados o art. 64 e o Anexo VI da Portaria MTP nº 1.467/2022.

4.1.12. Relatório de Análise de Sensibilidade, com os resultados da aplicação de hipóteses não estáticas (por exemplo, intervalo de confiança para as projeções futuras), efetuado quando da alteração de hipóteses atuariais.

4.1.13. Estudos técnicos e atuariais (cenários) sob demanda, notadamente quanto à necessidade de alteração do plano previdenciário do RPPS.

4.1.14. Estudo de implantação das alterações não autoaplicáveis da EC nº 103/2019: análise das regras de idade mínima e tempo de contribuição, cálculo de benefício (média, reajustes, integralidade/paridade), alíquotas progressivas e pensão por morte, para viabilidade financeira, orçamentária e fiscal do RPPS.

4.1.15. Plano de Gestão de Riscos Atuariais: elaboração ou revisão, quando necessário, do plano de gestão de riscos atuariais.

7.1.16. Estudos e NTA de provisão de riscos específicas para a Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais obrigações relacionadas à implantação da modalidade de Empréstimos Consignados aos segurados aposentados e pensionistas vinculados à CAPSMAR.

4.1.17. Assessoria continuada durante a vigência do contrato, para esclarecimento de dúvidas, respostas a notificações dos órgãos reguladores e envio de estudo mensal posicionando as provisões matemáticas. A contratada assessorará o RPPS, em qualquer época, inclusive após a extinção do contrato, na elaboração de respostas a quesitos e diligências, defesas, esclarecimentos, contraditórios, sustentações orais e recursos junto a órgãos administrativos e judiciais, quando relativos ao objeto.

4.1.18. Consultores capacitados para prestar consultoria contínua até o término do contrato.

4.1.19. Conformidade Regulatória e Suporte Institucional: participação em reuniões virtuais, quando convocada, para homologação de informações e hipóteses, apresentação da situação financeira e atuarial e discussão das reformulações e revisões do Plano de Custeio. A contratada poderá ser chamada a participar de até 5 (cinco) reuniões presenciais na sede do RPPS, a cada período de 12 meses. Todos os relatórios, estudos e pareceres atenderão integralmente à Portaria MTP nº 1.467/2022 e às demais normas (Resolução CMN nº 5.272/2025; NBC TSP 15 e demais NBC TSP aplicáveis), observados os prazos legais; os estudos, relatórios e pareceres solicitados serão remetidos em até 7 (sete) dias úteis após a solicitação, via e-mail.

CAPSMAR – Caixa de Aposentadoria e Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Arandu

Rua Paulo Silva, nº 204, Centro, Arandu/SP, CEP: 18.710-039 - CNPJ – 57.268.617/0001-00
E-mail: capsmararandu@gmail.com / capsmar@capsmararandu.com.br

4.1.20. Entregas, Formatos e Rastreabilidade: todos os entregáveis em PDF e DOCX (texto) e planilhas MS Excel/CSV (dados e cálculos), com trilhas de auditoria e dicionários de dados, além de apresentações executivas para os Conselhos (PPT/PDF).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 5.1.1.** Contrato Social e alterações contratuais, se for o caso;
- 5.1.2.** Comprovante no cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- 5.1.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- 5.1.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Estadual;
- 5.1.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.1.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 5.1.7.** 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;
- 5.1.8.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.1.9.** Certidão Negativa de Falência e Concordata do Fornecedor (Sistema SAJ e EPROC);
- 5.1.10.** Declaração da licitante de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
- 5.1.11.** Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da CAPSMAR devidamente identificado ou publicação em órgão da imprensa oficial. Também serão aceitos documentos emitidos via internet, desde que possível a verificação de sua autenticidade em site oficial;
- 5.1.12.** Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade na data final para entrega dos envelopes. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão. As cópias de documentos obtidos via

CAPSMAR – Caixa de Aposentadoria e Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Arandu

Rua Paulo Silva, nº 204, Centro, Arandu/SP, CEP: 18.710-039 - CNPJ – 57.268.617/0001-00
E-mail: capsmararandu@gmail.com/capsmar@capsmararandu.com.br

Internet não necessitam de autenticação, pois os mesmos serão confirmados pela mesma via, pela Agente de Contratação.

5.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.2.1. A futura contratada deverá demonstrar possuir qualificação técnica compatível com a natureza e a complexidade do objeto, mediante apresentação de documentação que evidencie aptidão para a execução dos serviços técnicos especializados previstos neste Termo de Referência.

5.2.2. A execução deverá ser realizada sob responsabilidade de atuário legalmente habilitado, com registro profissional regular, observada a legislação e as normas técnicas aplicáveis.

5.3. Em razão da modalidade de contratação pretendida, deverá ser apresentada documentação apta a demonstrar a notória especialização, na forma do § 3º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo, conforme o caso:

- I – desempenho anterior na execução de serviços técnicos especializados;
- II – experiência profissional específica na área objeto da contratação;
- III – organização técnica e estrutura operacional compatíveis com a execução do objeto;
- IV – qualificação da equipe técnica e do responsável técnico;
- V – formação acadêmica, especializações e certificações profissionais relacionadas ao objeto;
- VI – publicações técnicas, premiações, reconhecimentos profissionais ou outros elementos objetivos que evidenciem que o trabalho desenvolvido é reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto contratado.

5.4. A documentação apresentada será analisada em conjunto com os demais elementos constantes da instrução processual para verificação do atendimento aos requisitos previstos nos arts. 72 e 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021

5.5. Os profissionais ou a equipe cuja qualificação tenha fundamentado a inexigibilidade deverão participar efetivamente da execução do objeto. Fica vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a contratação direta, ressalvadas as hipóteses juridicamente admissíveis que não descaracterizem os pressupostos da inexigibilidade e sejam previamente autorizadas pela Administração.

5.6. A contratada deverá manter sigilo sobre dados pessoais, cadastrais, previdenciários, financeiros e demais informações acessadas em razão do contrato, observando a Lei nº 13.709/2018 – LGPD e as regras de segurança da informação da CAPSMAR.

CAPSMAR – Caixa de Aposentadoria e Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Arandu

Rua Paulo Silva, nº 204, Centro, Arandu/SP, CEP: 18.710-039 - CNPJ – 57.268.617/0001-00
E-mail: capsmararandu@gmail.com / capsmar@capsmararandu.com.br

5.7. Não será exigida garantia contratual, diante do valor, da natureza intelectual do objeto e do baixo grau de imobilização necessário à execução, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais da contratada.

5.8. Fica dispensada vistoria prévia, por inexistir instalação física ou condição local cuja inspeção seja necessária à formulação da proposta ou à execução dos serviços.

5.9. As práticas de sustentabilidade serão observadas naquilo que forem compatíveis com o objeto, priorizando-se comunicações, relatórios e tramitação documental em meio eletrônico.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução terá início após a assinatura do contrato e a emissão da ordem de serviço, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

6.2. Os serviços serão prestados predominantemente de forma remota, sem prejuízo das reuniões presenciais previstas neste Termo de Referência.

6.3. A CAPSMAR disponibilizará as bases cadastrais, funcionais, previdenciárias, contábeis e financeiras necessárias. A contratada deverá realizar crítica técnica dos dados recebidos e comunicar formalmente inconsistências, ausências ou limitações que possam comprometer os resultados.

6.4. A contratada não responderá pela veracidade originária de dados fornecidos pela CAPSMAR ou por terceiros, mas deverá apontar inconsistências tecnicamente identificáveis e indicar as correções ou complementações necessárias antes da conclusão dos produtos que delas dependam.

6.5. Produtos anuais observarão os prazos regulamentares. Estudos e pareceres ordinários solicitados durante a execução deverão ser apresentados, em regra, em até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento de todas as informações necessárias, admitida a fixação de prazo diverso, mediante justificativa, conforme a complexidade da demanda.

6.6. A contratada deverá manter canal de atendimento técnico durante a vigência, responder às solicitações da fiscalização e corrigir, sem ônus adicional, erros materiais ou inconsistências de sua responsabilidade identificados nos produtos entregues.

7. PRAZOS DE ENTREGA (REFERENCIAIS)

TIPO DE ENTREGA	PERIODICIDADE	BASE LEGAL / BOA
-----------------	---------------	------------------

CAPSMAR – Caixa de Aposentadoria e Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Arandu

Rua Paulo Silva, nº 204, Centro, Arandu/SP, CEP: 18.710-039 - CNPJ – 57.268.617/0001-00
E-mail: capsmararandu@gmail.com / capsmar@capsmararandu.com.br

		PRÁTICA
Avaliação Atuarial + DRAA	1x ao ano	Arts. 26 e 241, III, “b”, da Portaria MTP 1.467/2022
Estudo de hipóteses e premissas (RAH)	1x ao ano	Art. 35 e Anexo VI, Seção V, da Portaria MTP 1.467/2022
Estudo de viabilidade / novo plano de custeio	Conforme cronograma	Art. 64 e Anexo VI
Simulação de fluxos e amortização	Sob demanda	Art. 55
Relatórios de acompanhamento atuarial	Periódico	Boa prática TCE/ATRICON
Nota Técnica e pareceres de suporte	Quando necessário	Art. 27
Relatório consolidado de gestão atuarial	1x ao ano	Boa prática TCE
Política de Gestão Atuarial	1x ao ano	Boa prática (Pró-Gestão RPPS, Portaria MPS nº 185/2015 e art. 236 da Portaria MTP nº 1.467/2022)

7.1. Os estudos, relatórios e pareceres solicitados serão remetidos em até 7 (sete) dias úteis após a solicitação; os relatórios de acompanhamento conforme o cronograma de execução; o DRAA conforme o calendário legal anual.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar o objeto de acordo com este Termo de Referência, a proposta e o contrato, observando as normas técnicas e regulamentares aplicáveis.

8.2. Manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

CAPSMAR – Caixa de Aposentadoria e Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Arandu

Rua Paulo Silva, nº 204, Centro, Arandu/SP, CEP: 18.710-039 - CNPJ – 57.268.617/0001-00
E-mail: capsmararandu@gmail.com / capsmar@capsmararandu.com.br

8.3. Assumir responsabilidade técnica pelos produtos que elaborar e providenciar as assinaturas e registros profissionais exigíveis.

8.4. Comunicar tempestivamente fatos, inconsistências de dados ou alterações normativas que possam afetar as entregas ou o equilíbrio atuarial.

8.5. Guardar sigilo e adotar medidas adequadas de proteção das informações e dados pessoais acessados.

8.6. Atender às determinações regulares do gestor e do fiscal do contrato e corrigir falhas imputáveis à sua execução.

8.7 Fornecer subsídios técnicos relacionados aos produtos elaborados durante a vigência. Após o término contratual, eventual esclarecimento sobre produto já entregue poderá ser solicitado nos limites da responsabilidade técnica correspondente, sem criação de obrigação continuada de consultoria ou de atuação jurídica.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Fornecer tempestivamente as bases de dados, documentos, informações e atos normativos necessários à execução, responsabilizando-se por sua origem e integridade.

9.2. Designar gestor e fiscal do contrato e acompanhar a execução, atestando os serviços efetivamente prestados.

9.3. Analisar e validar, no âmbito de suas competências, informações institucionais e dados utilizados nos demonstrativos e estudos.

9.4. Comunicar à contratada, em tempo hábil, diligências, prazos de órgãos de controle e alterações administrativas ou legislativas relevantes.

9.5. Efetuar os pagamentos devidos após o regular recebimento e liquidação da despesa.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados pela CAPSMAR, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e dos atos regulamentares aplicáveis.

10.2. Compete à fiscalização verificar o cumprimento dos prazos, a entrega dos produtos, a aderência ao escopo, a manutenção das condições de habilitação, a correção de falhas e o atendimento às solicitações administrativas, registrando as ocorrências relevantes.

CAPSMAR – Caixa de Aposentadoria e Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Arandu

Rua Paulo Silva, nº 204, Centro, Arandu/SP, CEP: 18.710-039 - CNPJ – 57.268.617/0001-00
E-mail: capsmararandu@gmail.com/capsmar@capsmararandu.com.br

10.3. O recebimento ou ateste não exclui a responsabilidade técnica da contratada por erros, omissões ou inconsistências que lhe sejam imputáveis.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1. A medição será mensal, considerando a disponibilidade da assessoria continuada e o cumprimento das obrigações e entregas previstas para o período, sem prejuízo da verificação específica dos produtos anuais ou sob demanda.

11.2. O recebimento provisório ocorrerá após a apresentação da nota fiscal e da documentação de suporte da execução mensal, mediante conferência pelo fiscal. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços e, quando houver produto específico no período, de sua adequação ao Termo de Referência.

11.3. Constatada desconformidade, a contratada será notificada para correção em prazo compatível com a natureza da falha, sem prejuízo da aplicação das medidas contratuais cabíveis.

11.4. O pagamento será efetuado mensalmente, no valor de R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais), após o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa, observadas as retenções tributárias legalmente cabíveis e o prazo estabelecido no contrato.

12. INDICADORES MÍNIMOS DE DESEMPENHO

12.1. A fiscalização considerará, entre outros aspectos: cumprimento dos prazos regulamentares e contratuais; aderência técnica e normativa dos produtos; coerência e rastreabilidade das premissas e cálculos; identificação e comunicação de inconsistências relevantes nas bases; tempestividade das respostas técnicas; e correção de falhas imputáveis à contratada.

12.2. Os indicadores destinam-se ao acompanhamento da execução e não substituem a análise qualitativa do gestor e do fiscal quanto à efetiva utilidade e conformidade dos serviços.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. A contratação será processada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021, condicionada à demonstração, nos autos, dos pressupostos legais da contratação direta.

CAPSMAR – Caixa de Aposentadoria e Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Arandu

Rua Paulo Silva, nº 204, Centro, Arandu/SP, CEP: 18.710-039 - CNPJ – 57.268.617/0001-00
E-mail: capsmararandu@gmail.com / capsmar@capsmararandu.com.br

13.2. A escolha do futuro contratado deverá ser objeto de justificativa específica, acompanhada dos elementos que demonstrem sua notória especialização e a adequação de sua experiência ao objeto, sem prejuízo da verificação da habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica aplicável.

13.3. A Administração deverá verificar a inexistência de impedimentos e sanções que obstem a contratação, bem como a regularidade das condições de habilitação exigíveis.

13.4. A remuneração será estabelecida por preço global para o período de 12 (doze) meses, com pagamentos mensais, conforme a efetiva execução e o recebimento dos serviços.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 16.800,00 (dezesesse mil e oitocentos reais) para 12 (doze) meses, correspondente a R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais) mensais.

14.2. A formação e a justificativa do valor encontram-se demonstradas no Documento de Estimativa de Despesa e nos documentos de pesquisa de preços que instruem o Processo Administrativo nº 09/2026, elaborados nos termos dos arts. 23 e 72 da Lei nº 14.133/2021.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, devendo a dotação correspondente ser formalmente indicada nos autos do processo administrativo.

15.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

03.00.00 - CAPSMAR

03.01.00 - CAPSMAR

03.01.01 - CAPSMAR

09.272.0037.2065 - Manutenção da Administração do RPPS

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CAPSMAR – Caixa de Aposentadoria e Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Arandu

Rua Paulo Silva, nº 204, Centro, Arandu/SP, CEP: 18.710-039 - CNPJ – 57.268.617/0001-00
E-mail: capsmararandu@gmail.com / capsmar@capsmararandu.com.br

16. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

16.1. A vigência será de 12 (doze) meses, contados da data definida no contrato, admitida prorrogação quando juridicamente cabível, desde que demonstrados o interesse público, a manutenção das condições que justificaram a contratação direta e a vantajosidade da continuidade.

16.2. Eventual reajuste observará o interregno mínimo legal de 12 (doze) meses.

16.3. Havendo prorrogação o contrato poderá ser reajustado, ficando desde já eleito o índice IPCA/IBGE acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

17. SANÇÕES E RESPONSABILIZAÇÃO

17.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções e ao procedimento de responsabilização previstos na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

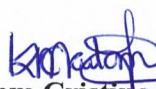
17.2. A aplicação de sanções não afasta a obrigação de reparar danos causados à Administração nem a responsabilidade técnica pelos trabalhos executados.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Integram a instrução da contratação, em caráter complementar, o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, a Análise de Riscos, o Documento de Estimativa de Despesa, a justificativa da contratação direta e os demais documentos exigidos pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Em caso de alteração normativa superveniente que repercuta diretamente nas obrigações atuariais do RPPS, a execução deverá ser ajustada às exigências vigentes, desde que preservados o núcleo e os limites do objeto contratado, formalizando-se eventual alteração contratual quando necessária.

Arandu/SP, 24 de setembro de 2026.


Kareem Cristina Maitan

Diretora Administrativa Financeira / Agente de Contratação