



PROCESSO Nº002/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026

ANEXO I -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 Social do Servidores Municipais de Muzambinho - Minas Gerais.

2. OBJETO:

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos atuariais, para elaboração de cálculo atuarial do exercício de 2026 contendo, relatórios, pareceres e resultados dos demonstrativos referentes à gestão do Regime Próprio de Previdência Social do município para assessorar no atendimento das exigências estabelecidas em lei.

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:

De 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, a Lei nº 9.796/99 que regulamentou a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e o regime de previdência do município, bem como as disposições da EC 103/2019 que reforçam a necessidade de manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial



dos sistemas de previdência, a contratação se faz necessária diante da falta de corpo técnico próprio especializado na área e a complexidade do trabalho para atender à exigência da legislação anualmente.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços ora contratados deverão contemplar o seguinte:

- 5.1: Elaboração de Avaliação Atuarial para o exercício de 2026, com data base de 31/12/2025, em conformidade com as disposições das Emendas Constitucionais nº 47, de 05/07/2005, nº 41, de 19/12/2003 e nº 20, de 16/12/1998, 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.
- 5.2: Postagem do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA) no CadPrev com apresentação virtual aos conselhos e demais interessados, dos resultados atuariais.
- 5.3: Elaboração do Projeto de Lei do Ente Público, contemplando as alterações determinadas pelo cenário de custeio escolhido.
- 5.4 Mensagem ao Legislativo com as justificativas da implantação do novo plano de custeio.

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:

- a) Atestado de capacidade técnica que comprove a entrega da prestação de serviços com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) No referido atestado deverá constar serviços prestados para RPPS, no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária.
- c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.
- d) O proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados serviços.

8.1 A empresa deverá comprovar possuir em seu quadro de pessoal funcionário habilitado para o desempenho da função de atuário, devendo, para tanto, apresentar os seguintes documentos:

8.1.1 Documento que comprove o vínculo empregatício (registro da carteira de trabalho, contrato de trabalho, contracheque do último período, entre outros).;

8.1.2 Certificado Sócio Membro (MIBA) – Pessoa física formada em Ciências Atuariais em nome do respectivo funcionário, emitido pelo Instituto Brasileiro de Atuária (IBA), dentro do prazo de validade.

8.1.3 O funcionário ou grupo de funcionários cujos documentos comprobatórios forem enviados deverá ser o mesmo que atuará na prestação do serviço, admitindo-se sua substituição por outro funcionário que cumpra, pelo menos, os mesmos critérios de habilitação descritos acima.

8.1.4 Certificado CIBA – Pessoas jurídicas sócias do IBA que exercem ou não a prestação de serviços atuariais em nome da empresa, emitido pelo Instituto Brasileiro de Atuária (IBA), dentro do prazo de validade.

7 DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

Os serviços deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da Ordem de Início dos Serviços.



8 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 8.1. **O pagamento será realizado em uma única parcela, no valor a ser definido pela modalidade de Dispensa de Licitação com disputa eletrônica pelo menor preço ofertado.**
- 8.2. A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados nos documentos de habilitação;
- 8.3. Qualquer alteração ocorrida no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Dispensa, deverá ser comunicada ao IPREM, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;
- 8.4. 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. A execução do objeto do contrato será acompanhada nos termos da Lei nº 14.133/21, que deverão atestar a realização dos serviços contratados por servidor do IPREM.
- 9.2. Ao servidor responsável compete:
 - 9.2.1. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;
 - 9.2.2. Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;
 - 9.2.3. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;
 - 9.2.4. 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;

9.2.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

9.2.6. 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;

9.2.7. 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;

9.2.8. A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Prestar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos neste Termo de Referência;

10.2. Manter sigilo das informações da área de segurança, obtidas em razão da atividade exercida;

10.3. Disponibilizar quadro de profissionais técnicos especializados, com qualificação para a atividade a ser desempenhada;

10.4. 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;

10.5. Fornecer, as suas expensas e sob sua responsabilidade, toda supervisão, treinamento, transporte, alimentação e equipamentos necessários à execução, pelos seus prepostos, dos serviços contratados;

10.6. Atender as normas disciplinares e demais regulamentos em vigor e cumprir o



horário determinado pelo IPREM para a realização dos serviços e as modificações, a critério desta;

10.7. 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 IPREM, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.

10.8. 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;

10.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos causado ao IPREM ou a terceiros, por seus empregados e/ou prepostos;

10.10. Observar, na execução do Contrato, a legislação sobre segurança no trabalho, acatando recomendações específicas que, nesse sentido, venham a ser feitas pelo IPREM, sob pena de suspensão dos trabalhos, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas para o caso de atraso no cumprimento das obrigações contratuais;

10.11. Responsabilizar-se por demais atos praticados contrários às leis em vigor, às normas e regulamentos do IPREM e às disposições estabelecidas em contrato;

10.12. Nomear um preposto para o contrato e comunicar por escrito à contratante, a fim de dirimir divergências a respeito do cumprimento do contrato;

10.13. Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme legislação em vigor;

10.14. 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.

10.15. **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.

10.16. 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.

10.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar os relatórios em sistema / plataforma eletrônica/ site, em rede mundial de computadores, ou também em meios físicos (impressos) e magnéticos (Pendrive ou arquivos digitais), para fins de backup. Todas as informações prestadas pelo IPREM obrigam o dever de sigilo, não podendo divulgar quaisquer dados sem autorização expressa e por escrito do Instituto.

10.18. Os relatórios deverão ser assinados por responsável técnico, com comprovada formação na área de atuária.

10.19. A CONTRATADA deverá auxiliar os servidores do IPREM 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 – IPREM:

11.1. 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;

11.2. Efetuar o pagamento nos termos do item 8 do presente Termo de Referência

11.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;

11.4. Cumprir pontualmente todos os seus compromissos financeiros ajustados com a CONTRATADA;

11.5. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

11.6. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

11.7. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução do contrato;



11.8. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

11.9. 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;

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 mediante consulta a empresas especializadas, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, 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 neste Termo de Referência foi realizada, pelo Setor de Contabilidade e Tesouraria, pesquisa de preços por meio eletrônico no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no portal LICITAR DIGITAL – BANCO DE PREÇOS, de acordo com o exigido pela Lei 14.133/21. Conforme listado abaixo e em seu anexo

COTAÇÕES	Valor (R\$)	Valor da Proposta
PNCP	4.800,00	PNCP – Contratação direta por dispensa Município de Ladário/MS https://pncp.gov.br/app/editais/19491264000113/2025/1 Acesso em 12 de dezembro 2025
PNCP	3.100,00	PNCP – Contratação direta por dispensa Município de Mantena/MG https://pncp.gov.br/app/editais/02888096000100/2025/4



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO
DE MUZAMBINHO-ESTADO DE MINAS GERAIS CNPJ:10.810.342.0001-20
AV. AFONSO PENA, Nº 491, CENTRO- FONE (35) 3571-2256
CEP: 37.890.000**

		Acesso em 12 de dezembro de 2025
LICITAR DIGITAL	8.000,00	LICITAR DIGITAL – Contratação direta por dispensa Município de FARROUPILHA/RS PESQUISA em 12 de dezembro de 2025 (ANEXO)
LICITAR DIGITAL	4.500,00	LICITAR DIGITAL – Contratação direta por dispensa Município de Abadia de Goiás/GO PESQUISA em 12 de dezembro de 2025 (ANEXO)

Considerando o preço médio dos itens consultados, obtemos o valor médio de R\$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais).

14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução dos serviços correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: 04010401.0412204016.001 - 33903900000 – Ficha Nº 15 – Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

Muzambinho, 21 de janeiro de 2026

Alexandra Helena Salomão

Diretora Executiva do IPREM



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO-ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:10.810.342.0001-20
AV. AFONSO PENA, Nº 491, CENTRO- FONE (35) 3571-2256
CEP: 37.890.000**