



Lei nº 3.030 de 13/12/2005. CNPJ nº 39.421.813/0001-90
Rua: Prefeito Eugenio Leite Lima, Nº 82 – 1º andar - Sala 101 –
Centro
Santo Antônio de Pádua-RJ - CEP: 28470-000.
Tel./Fax: (22) 38510077 – e-mail: fap@santoantoniodepadua.rj.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa **ESPECIALIZADA EM AVALIAÇÃO ATUARIAL E PREENCHIMENTO DO DRAA - PLANO PREVIDENCIÁRIO DO FAP-FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA/RJ.**

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este termo de referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021.**

1.2. O **FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA/RJ – FAP** torna público o interesse na **Contratação de empresa ESPECIALIZADA EM AVALIAÇÃO ATUARIAL E PREENCHIMENTO DO DRAA - PLANO PREVIDENCIÁRIO DO FAP-FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA/RJ**, que se regerá **Lei Federal nº 14.133/2021.**

2. DO OBJETO:

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada nos serviços **EM AVALIAÇÃO ATUARIAL E PREENCHIMENTO DO DRAA - PLANO PREVIDENCIÁRIO PARA O FAP-FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA/RJ.**

2.1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO		
Item	ATIVIDADE	PERÍODO
01	AVALIAÇÃO ATUARIAL E PREENCHIMENTO DO DRAA - PLANO PREVIDENCIÁRIO DO FAP-FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA/RJ.	30 dias

3. JUSTIFICATIVA

3.1 - Considerando a necessidade de transparência, eficiência, segurança, confiabilidade, solvência e liquidez do FAP.

Considerando ser imprescindível a contratação de empresa especializada **EM AVALIAÇÃO ATUARIAL E PREENCHIMENTO DO DRAA - PLANO PREVIDENCIÁRIO PARA O FAP-FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA/RJ**, para diante dos dados encontrados, possibilitar uma segura avaliação do RPPs e alicear as medidas que sejam necessárias na busca do equilíbrio financeiro e atuarial, viabilizando uma gestão adequada.

Considerando a legislação federal (artigo 241, III, A da Portaria SPREV/MF no 1.467/2022) exige que cada RPPS contenha Nota Técnica Atuarial devidamente cadastrada e atualizada na SPREV/ME, o **ACORDÃO Nº 063863/2024-PLEN – TCE/RJ (Processo nº 224760-6/2020, PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO)** e os mandamentos do **artigo 26, Caput e inciso VI da Portaria MTP nº 1.467/2022** que estabeleceu parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social.



Lei nº 3.030 de 13/12/2005. CNPJ nº 39.421.813/0001-90
Rua: Prefeito Eugenio Leite Lima, Nº 82 – 1º andar - Sala 101 –
Centro
Santo Antônio de Pádua-RJ - CEP: 28470-000.
Tel./Fax: (22) 38510077 – e-mail: fap@santoantoniodepadua.rj.gov.br

4.0- DAS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

4.1 - Os serviços contratados deverão ser totalmente orientados à administração pública, em que AVALIAÇÃO ATUARIAL E PREENCHIMENTO DO DRAA - PLANO PREVIDENCIÁRIO PARA O FAP-FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA/RJ

4.2 - Deverão atender a todas as exigências da legislação vigente, contendo todas as informações necessárias a atender o funcionamento do FAP e as exigências previdenciárias legais dos órgãos públicos com que estiver relacionado por força de lei. Os serviços oferecidos deverão atender às necessidades previstas no Termo de Referência.

05 – DOS SERVIÇOS:

5.1 – Fornecimento de serviços de consultoria atuarial referente à gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Município, de forma a assessorar no atendimento das exigências estabelecidas na Portaria SPREV/MF no 1.467/2022. As seguintes atividades estão incluídas:

a) Levantamento de informações; Solicitação de dados cadastrais a serem utilizados, contendo informações individuais de servidores ativos, inativos, pensionistas, dependentes e ex- servidores. Solicitação de informações financeiras e relativas à Compensação Financeira do RPPS. Esta atividade é exigência prevista no artigo 36, Anexo VI da Portaria SPREV/MF no 1.467/2022.

b) Análise qualitativa das informações; Análise qualitativa dos dados cadastrais, visando detectar eventuais ruídos de informação. Geração de relatório detalhado com os resultados da análise qualitativa. O relatório irá conter a descrição das informações solicitadas; a descrição das informações recebidas; os critérios de análise da qualidade dos dados, com aplicação de, no mínimo, 200 testes lógicos; comparativo com dados da Avaliação Atuarial anterior; comparativo com o DIPR – Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial com verificação de quantidades e folha mensais por órgão patrocinador; os resultados da análise dos dados; critérios para ajustes dos dados inconsistentes ou ausentes e Parecer conclusivo sobre a qualidade dos dados. Esta atividade é exigência prevista no artigo 47 da Portaria SPREV/MF no 1.467/2022.

c) Relatório de Avaliação Atuarial; Elaboração de relatório de Avaliação Atuarial onde constarão os resultados da análise qualitativa dos dados cadastrais, as características dos benefícios do plano, o Plano de Custeio vigente, a descrição das hipóteses do plano, os resultados dos cálculos atuariais (Valor Presente dos Benefícios Futuros, Valor Presente das Contribuições Futuras, Valor Presente das Receitas Futuras de Compensação Previdenciária, Reservas Matemáticas de Benefícios a Conceder e Benefícios Concedidos, Déficit ou Superávit Atuarial ecusteio de equilíbrio do Plano), As Projeções Atuariais do Fluxo financeiro Futuro anual de receitas e despesas e o Parecer Atuarial conclusivo. Esta atividade é uma obrigação legal prevista no artigo 26da Portaria SPREV/MF no 1.467/2022.

d) DRAA - Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial Elaboração e envio anual do DRAA - Demonstrativo dos resultados da Avaliação Atuarial conforme exigências da Secretaria de Previdência do Ministério da Economia - SPREV/ME. Esta atividade é exigida pelo artigo 241, III, b da Portaria SPREV/MF no 1.467/2022 para todas as Avaliações Atuariais, inclusive as decorrentes do surgimento de fatos relevantes, alterações na legislação e alterações na estrutura remuneratória ou quadro de pessoal.

e) Elaboração e alteração de Notas Técnicas Atuariais A Nota Técnica Atuarial é um documento técnico, elaborado por atuário, que deverá conter a descrição das características gerais do Plano de Benefícios, suas bases técnicas, as expressões de cálculos das Provisões Matemáticas, dos Fundos Previdenciais e do Custeio do Plano de Benefícios. Cada Plano de Benefícios deve ter sua própria Nota Técnica Atuarial, cujo conteúdo deve ser suficientemente detalhado de forma a que todos.

6.0 - AS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



Lei nº 3.030 de 13/12/2005. CNPJ nº 39.421.813/0001-90
Rua: Prefeito Eugenio Leite Lima, Nº 82 – 1º andar - Sala 101 –
Centro
Santo Antônio de Pádua-RJ - CEP: 28470-000.
Tel./Fax: (22) 38510077 – e-mail: fap@santoantoniodepadua.rj.gov.br

6.1 - As atividades em parte, poderão ser desenvolvidas na sede do contratado, comprometendo-se o mesmo a comparecer na sede do FAP quando necessário, para prestar esclarecimentos, devendo ainda manter contato on-line, visando à perfeição dos serviços contratados.

6.2 - Toda a estrutura e material necessários à perfeita execução dos serviços serão fornecidos pelo contratado, inclusive despesas com locomoção, hospedagem e alimentação da equipe técnica.

6.3 - Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão executados mediante acompanhamento e orientação quanto aos problemas de natureza fiscal, com visitas de técnicos especializados na solução de problemas quando solicitados, bem como através de contato via telefone, e/ou correio eletrônico e whatsapp.

7.0- REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.1- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.1.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e União, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Secretaria da Receita Federal (Ministério da Fazenda/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

7.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão de regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), em vigor, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal da sede do licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

7.1.3 - Conforme exigência da RESOLUÇÃO CONJUNTA PGE/SER nº 033, de 24 de novembro de 2004, a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA E A CERTIDÃO NEGATIVA DE ICMS OU A CERTIDÃO PARA NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO somente terá validade quando apresentadas em conjunto.

7.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, em vigor, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede do licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

7.1.5 - Prova de regularidade relativa à Previdência Social, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Secretaria da Receita Federal (Ministério da Fazenda/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

7.1.6 - Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), em vigor, expedida pela Caixa Econômica Federal, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

7.1.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

7.1.8 - Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral do CNPJ da empresa;
Quadro de Sócios e Administradores da empresa (QSA).



Lei nº 3.030 de 13/12/2005. CNPJ nº 39.421.813/0001-90
Rua: Prefeito Eugenio Leite Lima, Nº 82 – 1º andar - Sala 101 –
Centro
Santo Antônio de Pádua-RJ - CEP: 28470-000.
Tel./Fax: (22) 38510077 – e-mail: fap@santoantoniodepadua.rj.gov.br

7.2- REGULARIDADE SOCIAL:

7.2.1 - Declaração informando o cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

8.0 RECURSO ORÇAMENTÁRIO

8.1 - As despesas decorrentes das obrigações assumidas com o presente correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação: 3.3.90.39.99.00

Ficha: 1478

Fonte: Recurso Próprio

9.0- DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 – A contratada terá prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data da assinatura do contrato, observada a necessária publicação, prorrogável na forma da lei, mediante justificativa por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente.

10.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

10.2 Prestar esclarecimentos e informações solicitados pelo CONTRATANTE;

10.3 Cientificar o CONTRATANTE de qualquer ocorrência anormal na execução dos serviços prestados;

10.4 Cumprir todas as solicitações e especificações deste termo de referência.

11.0-OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1- Pagar pelo fornecimento dos serviços.

11.2 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito e em tempo hábil quaisquer instruções ou alterações a serem adotadas sobre assuntos relacionados a este Contrato.

11.3 - Liberar o acesso dos funcionários da CONTRATADA onde serão prestados os serviços contratados objeto deste termo.

11.4- Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, sem que com isso venha excluir ou reduzir a responsabilidade da CONTRATADA.

11.5- Impedir que terceiros estranhos prestem os serviços admitidos no contrato.

12.0-DO REGIME DE EXECUÇÃO E PREÇOS

12.1 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

12.1.1 Considerando a natureza do serviço a ser contratado, elege-se para reger a presente contratação, o **Critério de Julgamento Menor Preço** não se admitindo propostas com preços incompatíveis com preços de mercado.



Lei nº 3.030 de 13/12/2005. CNPJ nº 39.421.813/0001-90
Rua: Prefeito Eugenio Leite Lima, Nº 82 – 1º andar - Sala 101 –
Centro
Santo Antônio de Pádua-RJ - CEP: 28470-000.
Tel./Fax: (22) 38510077 – e-mail: fap@santoantoniodepadua.rj.gov.br

12.2 - DO PREÇO

12.2.1- Pagará o Contratante à Contratada, o preço global constante da proposta de preço, estando incluídos no preço todas as despesas incidentes, ônus e custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, tributos, encargos sociais, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária, locomoção de profissionais, e demais despesas indispensáveis à perfeita execução do objeto deste contrato.

13.0-DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante adimplemento de cada parcela da obrigação, através de depósito em conta bancária indicada, por intermédio da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, emitida pela Contratada em correspondência ao objeto executado. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

13.2 A Nota Fiscal relativa à cobrança deverá ser emitida acompanhada das certidões negativas de débitos do **INSS, CNDT, CRF/FGTS e CND Municipal**.

13.3 Verificados erros no documento de cobrança, ensejarão a devolução do mesmo, sendo que o prazo previsto no caput desta cláusula será contado a partir da nova apresentação.

13.4 Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, serão devidos pelo Contratante 0,033%, por dia, sobre o valor da parcela devida, a título de compensação financeira.

13.5 Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando ao ano 6% (seis por cento).

13.6 Entende-se por atraso o prazo que exceder 15 (quinze) dias corridos da apresentação da fatura.

13.7 Ocorrendo antecipação no pagamento dentro do prazo estabelecido, o Contratante fará jus a um desconto de 0,033% por dia, a título de compensação financeira.

14.0- DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei 14.133/2021 e alterações posteriores**, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2 - A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações indispensáveis ao desempenho de suas atividades.

14.3 - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA quanto à integridade e à correção da execução do fornecimento a que se obrigou, suas consequências e implicações perante o CONTRATANTE, terceiros, próximas ou remotas.

14.4 - A execução do contrato será acompanhada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O servidor designado pelo CONTRATANTE irá exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA, sem prejuízo desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.5 - A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE para representá-lo na execução do contrato.

14.6 - Cabe o FAP aplicar a garantia a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.