

Termo de Referência

O Postalis – Instituto de Previdência Complementar, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob n.º 00.627.638/0001-57, sediado no Setor Comercial Norte, Quadra 05, Bloco A, nº 050, Brasília Shopping – Ala Sul – Sala 401, Brasília-DF, CEP 70.715-900, denominada neste documento como “**CONTRATANTE**”, em conformidade com a sua Política de Compras e Contratações, bem como de seu Manual Normativo de Gestão de Compras e Contratações, vem, por meio deste, informar sobre a abertura de Procedimento de Contratação de Serviços, da seguinte forma:

Procedimento PPA n.º : 021/2026

Data de abertura: 02/02/2026

Data de Recebimento de propostas: 13/02/2026

ESTE TERMO DE REFERÊNCIA TEM O OBJETIVO DE ESTABELECEER CONDIÇÕES E PREMISSAS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA INTERNA REFERENTE AO OBJETO AUDITÁVEL “GESTÃO ATUARIAL”, EM CONFORMIDADE COM O PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA DE 2026 DA AUDITORIA INTERNA DO POSTALIS.

1. Do Objeto

Contratação de serviços de auditoria interna, em relação ao objeto auditável “Gestão Atuarial”, conforme escopo detalhado adiante. O citado objeto foi solicitado pela Diretoria de Gestão Previdencial (DGP), por meio do Relatório de Voto nº 09.13.RVT/2025-0020, de 15 de dezembro de 2025, e autorizado pela Diretoria Executiva (DEX) durante a sua 51ª Reunião Ordinária de 2025, ocorrida em 18 de dezembro de 2025. A solicitação de trabalhos adicionais pela governança do Postalís está prevista no Plano Anual de Auditoria Interna, referente ao exercício de 2026, em conformidade com o seu Estatuto Social, Política e Manual Normativo de Auditoria Interna bem como de acordo com as melhores práticas e Normas Globais de Auditoria Interna do IIA.

Registra-se que, de acordo com a prerrogativa prevista nas Normas Globais de Auditoria Interna do IIA, Norma 3.1 – Competência, pode-se “*Considerar a contratação de um prestador de serviços externo e independente, quando a função de auditoria interna não possuir coletivamente as competências necessárias para realizar os serviços solicitados*”. O presente caso se aplica à previsão normativa, uma vez que a equipe de auditoria interna do Postalís não possui especialidade atuarial.

2. Do Escopo do Trabalho a Ser Executado

O período escopo do trabalho será de 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2025. Para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, devem ser consideradas, no mínimo, as seguintes abordagens:

- a) **Governança Atuarial:** Estrutura de governança relacionada à função atuarial; Papéis e responsabilidades da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Atuário Responsável; Processo de aprovação das avaliações atuariais; Independência técnica do atuário; Existência e efetividade de comitês técnicos (quando aplicável);
- b) **Premissas e Hipóteses Atuariais:** Processo de definição, revisão e validação das premissas biométricas, demográficas, econômicas e financeiras; Fundamentação técnica e estudos de aderência; Periodicidade das revisões; Aprovação formal pelas instâncias competentes; Alinhamento com características do plano e perfil da massa;
- c) **Metodologias e Modelos Atuariais:** Adequação dos métodos atuariais adotados; Consistência dos modelos utilizados; Parametrização dos sistemas atuariais; Documentação técnica dos modelos e premissas; Gestão de mudanças nos modelos e metodologias;

- d) **Cálculos Atuariais e Demonstrações:** Confiabilidade e integridade dos cálculos atuariais; Conciliação de dados cadastrais, contábeis e atuariais; Rastreabilidade dos dados de entrada e saída; Revisões independentes e validações internas;
- e) **Controles Internos e Sistemas:** Existência e efetividade dos controles internos do processo atuarial; Segregação de funções entre áreas envolvidas; Controles sobre dados cadastrais e bases de cálculo; Segurança da informação e controles de acesso aos sistemas atuariais; Dependência de prestadores de serviços (atuários externos); e
- f) **Conformidade Legal e Regulamentar:** Atendimento às normas e às legislações aplicáveis ao setor; Observância das regras específicas de cada plano de benefícios; Cumprimento de prazos legais e regulatórios; Qualidade e tempestividade das informações prestadas aos órgãos reguladores e/ou fiscalizadores.

As eventuais fragilidades identificadas pela CONTRATADA devem ser registradas em relatório, com a inclusão de recomendações de ações corretivas e/ou preventivas frente a essas fragilidades. O relatório deve contemplar os seguintes itens:

- I) Apontamentos;
- II) Riscos Associados;
- III) Criticidade do Apontamento (Alta, moderada ou baixa);
- IV) Tipo de Recomendação (Não Conformidade ou Oportunidade de Melhoria);
- V) Recomendação (ões); e
- VI) Área Responsável.

Após a conclusão dos trabalhos a serem executados, a CONTRATADA deve prestar suporte consultivo à Auditoria Interna (AIN), Comitê de Auditoria (COA) e Conselho Deliberativo (COD) em relação aos temas contemplados, bem como no que tange aos eventuais apontamentos a serem registrados no relatório.

3. Das Condições para a Prestação dos Serviços

É elegível a participar do procedimento qualquer empresa especializada nos serviços discriminados no objeto da contratação, desde que preencha as condições de credenciamento constantes no presente Termo de Referência e esteja apta a atuar no escopo supracitado. A empresa deverá considerar, para proposição do trabalho e entrega dos

relatórios, sólida capacidade técnica dos prepostos/funcionários envolvidos na execução dos serviços.

Não poderão participar do certame as empresas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no País, aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (“Correios”) e/ou com o CONTRATANTE, ou que estejam cumprindo sanção de suspensão do direito de licitar com a Administração Pública.

3.1. Do Direito às Informações Geradas

No que tange às prestações resultantes do presente termo de referência, registra-se que o **CONTRATANTE** poderá auditar as atividades da empresa, de modo a verificar se a execução dos serviços contratados segue conforme a melhor técnica e segundo as normas legais. Dessa forma, considerando o envio da proposta, essa estará de acordo com a prerrogativa do Instituto na verificação de suas informações.

3.2. Da Lei Anticorrupção

Tendo em vista o estabelecido na Lei nº 12.846/13 e nas demais legislações aplicáveis, a empresa deve declarar, perante o **CONTRATANTE**, em seu nome, bem como de suas afiliadas, acionistas, funcionários e/ou eventuais subcontratados, que cumprem e fazem cumprir as normas aplicáveis em relação à prevenção de atos de corrupção e atos lesivos contra a administração pública, na forma da Lei n.º 12.846/13, na medida em que:

- a) Mantém políticas e procedimentos internos que assegurem integral cumprimento de tais normas;
- b) Conferem pleno conhecimento de tais normas a todos os profissionais com que venham a se relacionar, previamente ao início de qualquer relação com o **CONTRATANTE**;
- c) Abstém-se de praticar atos de corrupção e de agir de forma lesiva à administração pública, nacional e estrangeira, em seus interesses ou para seus benefícios, direto ou indireto, exclusivo ou não;
- d) Comprometem-se a, caso tenham conhecimento de qualquer ato ou fato que viole aludidas normas, comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE**, que poderá tomar todas as providências que entender necessárias;

- e) É devido às Partes verificar o cumprimento das disposições contidas nestas Cláusulas, cujo descumprimento, ensejará justo motivo para a rescisão do presente Contrato pela Parte prejudicada; e
- f) Compromete-se a observar os princípios morais e éticos que devem reger todas as relações, a respeitar os valores fundamentais que pautam a missão do **CONTRATANTE**, por parte dos seus empregados alocados na execução deste certame.

3.3. Das Obrigações para Não Adoção de Práticas de Trabalho Ilegal:

- a) A **CONTRATADA** se compromete a não adotar práticas de trabalho análogo ao escravo e trabalho ilegal de crianças e adolescentes no cumprimento do presente Contrato;
- b) A **CONTRATADA** se compromete a não empregar trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos de idade, nos termos da Lei nº 10.097, de 19.12.2000, e da Consolidação das Leis do Trabalho;
- c) A **CONTRATADA** se compromete a não empregar adolescentes até 18 (dezoito) anos de idade, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como, em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre as 22h00 às 05h00;
- d) A **CONTRATADA** não poderá promover, no recrutamento e na contratação de sua força de trabalho, qualquer discriminação, seja em virtude de raça, cor, idade, estado civil, orientação sexual e de posição ideológica e/ou religiosa, ou, por qualquer outro motivo, sob pena de extinção do contrato, independentemente das penalidades que lhe forem aplicáveis; e
- e) As **PARTES** devem coibir qualquer atitude de discriminação por raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, sexo, orientação sexual, associação sindical ou política, não devendo permitir e sempre combatendo comportamento sexualmente coercitivo, ameaçador, abusivo, explorador, e a utilização de punição corporal, coerção psicológica, física ou abuso verbal em relação aos trabalhadores.

3.4. Das Obrigações para Proteção e Preservação do Meio Ambiente

A **CONTRATADA** se compromete a proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir contra práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área de meio ambiente e correlatas, emanadas das esferas Federal, Estaduais e Municipais, incluindo, mas não limitando ao cumprimento da Lei Federal nº 6.938/81 (Política Nacional do Meio Ambiente) e da Lei nº 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais), implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam a conjugar esforços para proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir contra práticas danosas ao meio ambiente, em suas respectivas relações comerciais.

3.5. Das Obrigações da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD

No tratamento de dados de caráter pessoal, que implique em coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração, a **CONTRATADA** se compromete, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), a:

- a) Cumprir as leis de privacidade de dados em relação ao tratamento de dados pessoais decorrentes da presente Proposta, naquilo que for aplicável;
- b) Tratar os dados de caráter pessoal a que tenha acesso, em razão da prestação dos serviços, com a exclusiva finalidade de prestar os serviços, objeto desta Proposta, sem a possibilidade de utilizar esses dados para finalidade distinta, salvo novo consentimento dado pelo titular do dado, mediante nova requisição expressa;
- c) Não divulgar a terceiros os dados de caráter pessoal a que tenha tido acesso, salvo mediante prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, obrigação legal ou determinação judicial;
- d) Manter em absoluto sigilo todos os dados de caráter pessoal e informações que lhe tenham sido confiados, obrigação esta que subsistirá ao término da prestação dos serviços; e
- e) Não reter quaisquer Dados Pessoais do Contratante por um período superior ao necessário para a execução dos serviços e/ou para o cumprimento das suas

obrigações nos termos da presente Proposta, comprometendo-se, salvo disposição legal específica, a guardá-los pelo período máximo de 05 (cinco) anos.

3.6. Do Código de Conduta e Ética e do Programa de Integridade do Postalis

A **CONTRATADA** deverá conhecer, respeitar e cumprir o Código de Ética e o Programa de Integridade da **CONTRATANTE**, instrumentos que serão parte integrante do Contrato a ser celebrado e que estão disponíveis no sítio digital do Postalis, conforme links abaixo:

<https://www.postalis.org.br/wp-content/uploads/2021/05/Codigo-de-Conduta-e-Etica-do-Postalis-11-05-2021.pdf>

<https://www.postalis.org.br/wp-content/uploads/2021/05/Programa-de-Integridade-Postalis-11-05-2021.pdf>.

3.7. Da Política de Segurança da Informação

A **CONTRATADA** deverá conhecer, respeitar e promover as ações necessárias ao cumprimento da Política de Segurança da Informação da **CONTRATANTE**, inclusive mediante o preenchimento do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade.

4. Da Apresentação das Propostas

4.1. Das Propostas Comercial e Técnica

A proposta deverá ser elaborada em arquivo com o logo da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, ser datada e assinada pelo representante legal do proponente ou pelo procurador, juntando-se à procuração, bem como observando os seguintes requisitos adicionais:

- a) A proposta deverá contemplar o preço do serviço, impostos, contribuições sociais e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- b) Todos os impostos e contribuições sociais decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Previdenciária, Trabalhista e Comercial, incidentes sobre a prestação dos serviços correrão por conta da empresa **CONTRATADA**;
- c) A responsabilidade pela retenção e recolhimento dos impostos e contribuições sociais será do **CONTRATANTE**;

- d) A contratação dos serviços será efetuada conforme procedimentos estabelecidos na Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços bem como no Manual Normativo de Gestão de Compras e Contratações da **CONTRATANTE**;
- e) As propostas serão analisadas pelo Comitê de Auditoria do Postalis (COA) e pela Gerência Administrativa (GAD);
- f) O prazo para a realização dos serviços de auditoria interna será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias corridos, mediante comunicação formal, a critério da **CONTRATANTE**.

4.1.1. A proposta comercial deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Apresentação rigorosa de acordo com as exigências constantes neste Termo de Referência, redigida com clareza, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa;
- b) Inclusão do Nome / Razão Social, endereço, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail e site) da proponente, bem como o nome do (s) representante (s) legal (is);
- c) Apresentação dos valores a serem cobrados pela prestação dos serviços constantes na Proposta Técnica em moeda corrente nacional, em algarismos, contendo no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- d) Condições de pagamentos;
- e) Informação de que todos os impostos e contribuições sociais decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Previdenciária, Trabalhista e Empresarial, incidentes sobre a prestação dos serviços, correrão por conta da empresa **CONTRATADA**;
- f) Prazo de validade da proposta.

4.1.2. A proposta técnica deverá conter os seguintes elementos:

- a) Descrição dos serviços a serem prestados que atendam ao objeto do presente termo;
- b) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do certame, por meio de apresentação de 01 (um) ou mais atestados

de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, cujo serviço, de mesma natureza ao objeto deste Termo de Referência, tenha sido prestado pela proponente de forma satisfatória;

- c) Inclusão de todos os custos e despesas necessárias à plena execução dos serviços, inclusive transportes, hotéis, refeições, impostos e custos indiretos;
- d) Informação sobre as condições de pagamento, contemplando a previsão de desembolso em (02) duas parcelas, sendo a última parcela paga após a entrega do relatório de auditoria.
- e) Menção de que os preços serão fixos, irredutíveis e conterão todos os encargos tributários e demais despesas até a sua aceitação.

4.1.3. Da Apresentação das Propostas

Os interessados deverão encaminhar a digitalização das propostas comercial e técnica aos cuidados da Gerência Administrativa (GAD):

- a) E-mail coordenacao.contratos@postalis.com.br ;
- b) Assunto: Processo Padrão de Compra ou Contratação, nº 021/2026

O prazo final para recebimento das propostas será no dia 13/02/2026.

5. Do Processo de Habilitação

Concluído o processo de seleção, a Gerência Administrativa do Postalís solicitará ao fornecedor ou prestador de serviços **escolhido** a apresentação dos seguintes documentos para habilitação e cadastro:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- d) Os documentos elaborados em outro país deverão ser autenticados pelo respectivo consulado e traduzidos para o português por tradutor juramentado;
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

- f) Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver;
- g) Comprovante de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito com a Receita Federal e Certidão negativa de Débito quanto à Dívida Ativa da União);
- h) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- i) Certidão de regularidade de débito junto a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- j) Comprovante de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da C.N.D. – Certidão Negativa de Débito ou C.P.D. – E.N. Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;
- k) Comprovante de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- l) Comprovante de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 (redação nova de acordo com a Lei Federal nº. 12.440, de 07 de Julho de 2011). O interessado requererá CNDT nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br>), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (<http://www.csjt.jus.br>) e dos Tribunais Regionais do Trabalho na internet, as quais manterão, permanentemente, hiperlink de acesso ao sistema de expedição;
- m) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes;
- n) Balanço do exercício fechado;
- o) Declaração do proponente de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de

aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1.988 (Lei nº. 9.584/99);

- p) Declaração elaborada em arquivo com a logo da empresa e subscrita pelo representante legal do proponente, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com os Correios, Administração Pública e/ou o **CONTRATANTE**;
- q) Comprovação de aptidão para o fornecimento, compatível com o objeto do procedimento. A comprovação de fornecimento será feita por atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, competentes para tanto, sendo aceita comprovação de qualquer quantitativo de fornecimento.
- r) Relação parcial dos principais clientes da proponente, destacando as EFPC, se aplicável, apresentando Atestado de Capacidade Técnica em fundos de pensão;
- s) Metodologia a ser adotada na realização dos trabalhos, mencionando sobre a necessidade de que os trabalhos sejam realizados de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria;
- t) Relação e Declaração de que os profissionais que realizarão a execução dos trabalhos possuem formação em ensino superior completo em Atuaria, bem como o respectivo sumário de experiência da equipe, comprovando experiência em fundos de pensão;
- u) Declaração, por parte da proponente, de que não efetuará a subcontratação dos serviços a terceiros.
- v) Declaração de Pessoa Exposta Politicamente;
- w) Termo de Ciência e Declaração de Ausência de Parentesco; e
- x) Preenchimento do Questionário de Due Diligence e Integridade (DDI);
- y) Dados bancários.
- z) A CONTRATADA deverá firmar **Acordo de Confidencialidade** (NDA) previamente ao início da execução dos serviços, comprometendo-se a manter sigilo absoluto sobre todas as informações técnicas, atuariais, operacionais e financeiras obtidas no âmbito do contrato.

5.1 Disposições gerais sobre a apresentação da documentação

Envio digital: Os interessados deverão encaminhar as propostas comercial e técnica e os documentos de habilitação para o seguinte e-mail: coordenacao.contratos@postalis.com.br.

6. Esclarecimentos Finais

Dúvidas técnicas sobre itens deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas pelo e-mail: coordenacao.contratos@postalis.com.br até o dia **09/02/2026**.

Destaca-se, por derradeiro, que o recebimento das propostas, negociações preliminares, análise e requerimento de procedimentos do presente processo e até mesmo homologação do resultado, não vincula a celebração da contratação, que ocorrerá de acordo com o critério de conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**.

* * *