ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITANTE: **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO – IPASG.**

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de Consultoria Atuarial, em atendimento as necessidades do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO – IPASG, conforme condições, e exigências estabelecidas neste Instrumento.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Para atingir sua eficácia institucional e cumprir seus objetivosnorteados pela legalidade de seus atos, o Ipasg necessita efetuar a contratação de serviços técnicos atuariais para avaliação de seu plano de benefícios. Nesse caso, a contratação de assessoria e consultoria atuarial é obrigatória para o adequado atendimento ao estabelecido na Lei nº 9.796/99, que regulamenta a Compensação Previdenciária, na Portaria nº 7.796/2000, que estabelece os critérios das Avaliações Atuariais, na Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece as normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, os enquadramentos às Leis nº 9.717/1998, nº 10.887/2004, às Leis Municipais de São Gonçalo/RJ, às Portarias nº 4.992/1999, nº 402/2008, nº 4032008, nº 50/2018, as Instruções Normativas SPREV/MF de nº1 a nº 10,**bem como as novas diretrizes explicitadas à Portaria nº 464/2018** e nas Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003, nº 47/2005, **nº 103/2019** e toda legislação inerente a contratação do objeto contido no presente Termo.

2.2. Esta contratação visaaindaa obtenção dos seguintes serviços relativos à realização de consultoria:Relatório de Avaliação Atuarial Anual,DRAA,com levantamento de informações; Notas Técnicas Atuariais; análise quantitativa e qualitativa dos dados coletados; assessorias para seleção de hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras adequadas à situação do plano de benefícios; confecção de Plano de Financiamento Previdenciário; fluxos de receitas e despesas futuras; Pareceres Atuariais; relatório de Adequação de Hipóteses e seus monitoramentos, dentre outros; assessorias diversas para elaborações de respostas a órgãos fiscalizadores ou demandas internas, dentre outras, principalmente em hipóteses não previstas, como alterações de legislações vigentes, além de elaboração de Relatórios e Cenários para fins de assessoria técnica em reuniõesjunto ao Conselho de Administração do Ipasg (Consad) e demais eventos pertinentes a área atuarial, possibilitando a esta Autarquia fazer uma segura avaliação deste Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

2.3. Em consonância, a consultoria atuarial deve ser considerada de grande relevância para o atingimento do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS e, por isso , a necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria atuarial se justifica em razão da alta complexidade do objeto, visto se tratar de uma área de maior vulnerabilidade da Administração e que, portanto, requer um grau mais elevado de atenção e

cuidado com vista a permitir a condução de um processo probo e rígido, bem como daconstatação de ausência junto ao quadro de pessoal desta Autarquiade Técnico Especializado para tal função.

2.4. Diante do exposto, deflagra-se a necessidade de contratação de profissionais de natureza singular, para a qual se exige especialização e estudos aprofundados dos temas a serem tratados para acompanhamento e consultorias precisas do universo atuarial com informações a este Instituto de Previdência –Ipasg.

3. CLASSIFICAÇÃO LEGAL DO OBJETO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

3.1.A classificação legal do objeto a ser contratadoencontra-se estabelecida no parágrafo único, do artigo 1º, da Lei nº 10.520/2002 e parágrafo 1º, do artigo 2º, do Decreto nº 5.450/2005, uma vez que suas especificações serão explicitadasnos seguintes itens deste Termo de Referência, de forma clara, concisa e objetiva, tendo em vista que as unidades de medida que serão elencadas atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

3.2. Considerandoo subitem acima e, entendendo como forma mais adequada ao caso, a contratação do objeto se dará por meio da **modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço**, conforme disposto no § 1º,doartigo 2º, da Lei nº 10.520/2002, **Decreto federal nº 10.024/2019**.

4.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS:

4.1. LIVRE CONCORRÊNCIA, COM APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS POR MEIO DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA ESCOLHA DO MENOR PREÇO GLOBAL: No que tange ao presente procedimento licitatório, observa-se que para a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de consultoria atuarial para o Ipasg, o valor estimado **não será superior** a **R$ 117.620,83 (Cento e dezessete mil, seiscentos e vinte reais e oitenta e três centavos reais)**.

4.2. Prezando sempre pela melhor escolha para a Administração e, desta maneira, garantindo o princípio da economicidade, motivo suficiente para deliberar o presente certame para os moldes do item "3.2." e do subitem anterior, possibilitando também a participação de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas e Microempreendedores Individuais, tendo as citadas licitantes seus direitos resguardados pela legislação.

4.3. A comprovação de condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será efetivada NA SESSÃO DO PREGÃO, na fase de credenciamento, mediante apresentação da **Certidão Simplificada da Junta Comercial ou da Declaração de Microempresa/Empresa de Pequeno Porte devidamente registrada na Junta Comercial**. Fica dispensada a apresentação deste as licitantes que se enquadram como Microempreendedores Individuais.

4.4. Para as licitantes que se enquadram como Microempreendedores Individuais deverá ser apresentada a **Declaração de ME/EPP**.

4.5.Não poderão participar direta ou indiretamente da presentelicitação:

4.5.1. Pessoa física;

4.5.2. As empresas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração;

4.5.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93;

4.5.4. Empresa cujos sócios se apresentem como representantes de outras empresas (é vedada a participação de empresas cujo sócio se apresente como representante de outra empresa na qual não figure no Contrato Social, com o intuito de que ambas participem do procedimento licitatório).

4.6. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4.7.O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Termo. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome durante a Sessão Pública, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	Contratação de Empresa para prestação de serviços de Elaboração do Cálculo Atuarial e Consultoria técnica especializada para o Ipasg com o objetivo de assessorar o Órgão Gestor do referido regime no atendimento das exigências relativas ao RPPS, mediante a proposição de soluções atuariais que permitam o equilíbrio e a sustentabilidade do regime de Previdência dos Servidores do Município de São Gonçalo/RJ, com base nos ditames na Portaria 464/2018.	SERVIÇOS	12 meses	R$9.801,73	R$ 117.620,83

5.1. Consoante ao valor unitário e global demonstrado no MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS, anexado ao presente, o custo máximo aceitável para a contratação pelo período de 12 (doze) meses é de **R$ 117.620,83 (Cento e dezessete mil, seiscentos e vinte reais e oitenta e três centavos reais);** cujos valores constam na tabela apurada pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de São Gonçalo - Ipasg, anexada a este documento, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

5.2. Para obtenção dos valores médios dos itens, foram realizadas pesquisas prévias de mercado, devidamente comprovada nos autos mediante documentos emitidos por empresas do ramo do produto específico.

6. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. Na análise dos dados referentes aos benefícios previdenciários que envolvem o Ipasg, outrossim no acompanhamento dos mesmos, e ainda no auxílio e manutenção da regularidade atuarial deste RPPS será observado o seguinte:

6.1.1. Levantamento de informações:

a)Solicitação de dados cadastrais a serem utilizados, contendo informações individuais de servidores ativos, inativos, pensionistas, dependentes e ex-servidores;

b)Solicitação de informações financeiras e relativas a Compensação Financeira do RPPS.

6.1.2.Análise qualitativa das informações:

a)Análise qualitativa dos dados cadastrais, visando detectar eventuais ruídos de informação;

b)Geração de relatório detalhado com os resultados da análise qualitativa. Esta atividade é exigência prevista no artigo 40 da Portaria 464/2018.

6.1.3.Análise quantitativa das informações:

6.1.3.1. Análise estatística dos dados cadastrais, de forma a observar principalmente as características que influenciam os custos do plano.

6.1.4.Relatório de adequação de hipóteses:

6.1.4.1. Trata-se de um estudo de grande relevância para que os cálculos reflitam a realidade da melhor forma possível. Os testes de adequação de hipóteses são estudos específicos para verificar a aderência de hipóteses as características da população e o Pano de Benefícios em estudo. Sua aplicação é focada principalmente nas hipóteses de grande influência sobre os resultados dos cálculos atuariais, tais como tabuas biométricas, fator de capacidade e taxas de crescimento salarial e de benefícios. A elaboração deste relatório se tornou obrigatória pelo artigo 17 da Portaria 464/2018.

6.1.5.Assessoria para a seleção de hipóteses:

6.1.5.1. Colaboração na seleção das hipóteses biométricas, financeiras, de composição familiar, da taxa de juros, das taxas de crescimento real de salários e de benefícios e demais a serem aplicadas aos cálculos atuariais. Tais definições deverão ser efetuadas em conjunto entre o atuário, os representantes dos RPPS e os representantes do Ente Federativo. Esta atividade respeita o determinado pelo artigo 15 da Portaria nº 464/2018.

6.1.6. Elaboração de Plano de Financiamento Previdenciário:

6.1.6.1. Elaboração de cenários de Planos de Custeio que proporcionem o Equilíbrio Atuarial conforme exigido pelo artigo 40 da Constituição Federal. Tais cenários deverão ser suficientes

para financiar integralmente os compromissos futuros do RPPS. Esta atividade está prevista no artigo 47 da Portaria nº 464/2018.

6.1.7.Relatório de Avaliação Atuarial Anual:

6.1.7.1. 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 atuarias(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 e custeio 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 3º da Portaria nº 464/2018.

6.1.8.Relatório de Análise de Sensibilidade por alteração de hipóteses:

6.1.8.1. Elaboração de relatório de Análise de Sensibilidade contendo os resultados da aplicação de hipóteses não estatísticas, proporcionando maior riqueza aos resultados dos cálculos atuariais, como por exemplo, o intervalo de confiança para as projeções futuras. Este relatório será efetuado quando da alteração de hipóteses atuariais, em conformidade com o inciso II do parágrafo 1º do artigo nº 70 da Portaria nº 464/2018.

6.1.9.Relatório de Avaliação Atuarial por fato Relevante:

6.1.9.1. Elaboração de relatório de Avaliação Atuarial em caso de surgimento de fato relevante e/ou por alteração de disposições do plano de benefícios. Tal relatório irá conter 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 e custeio de equilíbrio do Plano), As Projeções Atuariais do Fluxo financeiro Futuro anual de receitas e despesas e o Parecer Atuarial conclusivo. Esta atividade atende ao disposto no parágrafo 1º do artigo 74 da portaria nº 464/2018.

6.1.10.Relatório de Avaliação Atuarial por alteração da estrutura atuarial ou do plano de custeio:

6.1.10.1. Elaboração de Avaliação Atuarial em caso de publicação de Lei local que altere a estrutura atuarial ou do plano de custeio. Tal relatório irá conter 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 e custeio de equilíbrio do Plano). As projeções Atuariais do Fluxo Financeiro Futuro anual de receitas e despesas e o Parecer Atuarial conclusivo. Esta atividade atende ao disposto no parágrafo 2º do artigo 74 da portaria nº 464/2018.

6.1.11. Parecer Atuarial de impacto de medidas relacionadas a gestão de pessoas:

6.1.11.1. Estudo atuarial de mensuração do impacto sobre o equilíbrio atuarial gerado por atos do Ente Federativo relacionado a estrutura funcional e remuneratória dos segurados ativos do RPPS, a ampliação e reformulação dos quadros existentes e as demais políticas de pessoal do ente Federativo que possam provocar a majoração potencial dos benefícios do regime próprio. Este Parecer é exigência do artigo 75 da Portaria nº 464/2018.

6.1.12.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 69 da Portaria nº 464/2018.

6.1.13.Cálculo de Fluxos de receitas e despesas futuras:

6.1.13.1. Elaboração de estimativas de fluxos financeiros anuais futuros de receitas e despesas. Os resultados serão segmentados por tipo de receita, por tipo de despesa, benefícios a conceder e benefícios concedidos. A elaboração dos fluxos constitui exigência legal prevista no artigo 10 da Portaria nº 464/2018.

6.1.14. Elaboração e alteração de Notas Técnicas Atuarias:

6.1.14.1.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 cálculo das Provisões Matemáticas, dos fundos Previdenciários do Custo 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 os cálculos descritos possam ser interpretados e reproduzidos por atuários. A legislação federal (artigo 3º da Portaria nº 464/2018) exige que cada RPPS contenha Nota Técnica Atuarial devidamente cadastrada e atualizada na SPREV/ME.

6.1.15.Assessoria para criação do Fundo Garantidor de Benefícios por Repartição Simples- FGB-RS:

6.1.15.1.A consultoria irá orientar quanto as formalidades e técnicas para criação e manutenção do FGB-RS. A partir de janeiro de 2020 é obrigatório compor o FGB-RS conforme critérios atuariais (artigo 43º da Portaria nº 464/2018). É facultativa a criação de Fundo de Oscilação de Risco. Esta atividade, caso não seja bem elaborada, pode acarretar em aportes financeiros obrigatórios do Tesouro Municipal no final de cada exercício.

6.1.16. Assessoria para criação e gestão do Fundo Garantidor de Benefícios por Repartição de Capitais de Cobertura- FGB-RCC:

6.1.16.1. A consultoria irá orientar quanto as formalidades e técnicas para criação e manutenção do FGB-RCC. A partir de janeiro de 2020 é obrigatório compor o FGB-RCC conforme critérios atuariais (artigo 44º da Portaria nº 464/2018). É facultativa a criação de Fundo de Oscilação de Risco. Esta atividade, caso não seja bem elaborada, pode acarretar em aportes financeiros obrigatórios do Tesouro Municipal ao final de cada exercício.

6.1.17. Assessoria na elaboração de respostas a órgãos fiscalizadores:

a)Auxilio ao RPPS quanto a quaisquer eventuais questionamentos acerca da Gestão Atuarial do RPPS que possam ser feitos pelo Poder Legislativo Municipal, pelo Tribunal de Contas do Estado e pela secretaria de Previdência do Ministério da Economia. O atuarial do RPPS abrangendo orientações referentes a gestão de dados cadastrais e gestão de passivo previdenciário, sempre sob a ótica exclusiva da ciência atuarial;

b)Deverão haver reuniões periódicas para homologação da base cadastral, homologação das hipóteses, orientações e apresentações dos relatórios, pareceres e resultados. Tais reuniões serão realizadas na sede do cliente;

c)A correta identificação dos problemas do cliente e a busca por soluções demandam conversas pessoais com a realização de debates periódicos. Em períodos de alteração na legislação se faz necessário dialogar com os gestores do RPPS, seus conselhos, representantes dos Poderes Executivo e Legislativo e representantes dos servidores.

7. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

7.1. Além da observância método lógicae execução das atividades elencadas ao item "**5.**" (item anterior), a empresa contratada deverá, durante a vigência contratual, prestar permanentemente os seguintes serviços a este Instituto de Previdência:

7.1.1. Analisar os dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados, pensionistas e seus dependentes, por meio de transmissão de arquivo com os dados individuais, conforme layout disponibilizado pela Contratada efetuando as críticas e as devidas correções dos campos inconsistentes dos dados coletados pelo RPPS, sempre que necessário. Deverão ser gerados dois documentos:

a) Relatório de Análise de dados contendo: a descrição das informações solicitadas; a descrição das informações recebidas; os critérios de análise da qualidade dos dados; os resultados da análise dos dados; critérios para ajustes dos dados inconsistentes ou ausentes e Parecer conclusivo sobre a qualidade dos dados;

b) Lista individual das inconsistências e ausências de dados em planilha em formato MS Excel contendo identificação dos segurados e dos ruídos de informação detectados de forma a viabilizar a sua localização e retificação.

7.2. Elaborar anualmente a avaliação atuarial, em conformidade com as disposições da legislação municipal e federal, em especial a Portaria do Ministério da Fazenda nº 464, de 19 de novembro de 2018 e Instruções Normativas referentes ao tema.

7.3. Elaborar relatório de gestão atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos últimos três exercícios, contendo obrigatoriamente comparativoentre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.

7.4. Efetuar a modelagem atuarial, englobando a elaboração, simulação e apresentação de cenários que possibilitem o equilíbrio atuarial.

7.5. Elaborar a projeção atuarial do fluxo financeiro futuro de receitas, despesas e patrimônio, em conformidade com as exigências e diretrizes da Secretaria da Previdência Social – SPREV.

7.6. Elaborar e fornecer relatórios contendo resultados mensais das provisões matemáticas de benefícios a conceder, provisões matemáticas de benefícios concedidos, reservas de contingência e reservas para ajuste do plano, conforme o Plano de Contas estabelecido.

7.7. Elaborar o Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA, bem como o consequente envio regular à Secretaria da Previdência – SPREV em todos os casos exigidos pela legislação federal.

7.8. Realizar planos de custeio e de benefícios, com apresentação de parecer técnico e/ou nova avaliação atuarial completa quanto aos estudos e proposições solicitados pelo RPPS.

7.9. Apresentar parecer técnico e relatório de avaliação atuarial considerando os efeitos atuariais decorrentes de publicação de alterações na legislação aplicável, ainda que reflexamente, ao Regime Próprio de Previdência Social, cabendo, inclusive, apresentar os impactos das medidas sobre os resultados atuariais e cenários de preservação do equilíbrio atuarial, neste caso, sem limite máximo de cenários.

7.10. Assessoria ao RPPS para elaboração de respostas a quesitos e diligências, para prestar defesas, esclarecimentos, contraditórios e interposição de recursos junto a órgãos administrativos e judiciais, quando relativos ao objeto deste Termo de Referência.

7.11. Realizar atualização semestral de Avaliações Atuariais, quando solicitado, inclusive projetando atuarialmente o fluxo financeiro de receitas, despesas, patrimônio e eventual déficit técnico, mediante acesso às informações que forem solicitadas pela Contratada, pertinentes às atualizações cadastrais e funcionais, novos servidores admitidos, servidores ativos que perderam a qualidade de segurados, aposentadorias e pensões por morte concedidas, falecimentos e o fluxo financeiro de receitas, despesas e patrimônio deste RPPS.

7.12. Realização de Parecer Atuarial averiguando os efeitos e relatório de Avaliação Atuarial na hipótese de alteração legal relacionada à estrutura funcional e remuneratória dos segurados ativos do RPPS, à ampliação e reformulação dos quadros existentes e às demais políticas de pessoal do ente federativo que possam afetar o equilíbrio atuarial deste RPPS. No caso de necessidade de alteração no plano de custeio para a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial, deverão ser elaborados e simulados novos cenários.

7.13. Efetuar o demonstrativo das Projeções Atuariais previdenciárias para os próximos 35 anos, com finalidade de atendimento ao disposto no Artigo 53 § 1, inciso II da Lei de ResponsabilidadeFiscal.

7.14. Elaborar e enviar o Demonstrativo de Duração do Passivo, estabelecido nas instruções Normativas nº 02 e nº 03, na Portaria SPREV nº 50 e no artigo 11 da Portaria nº464/2018.

7.15. Elaborar a Nota Técnica Atuarial por tipo de benefício, hipóteses, premissas e metodologias, estabelecidas na Instrução Normativa nº 05/2018.

7.16. Promover a adequação do Relatório da Avaliação Atuarial aos elementos mínimos estabelecidos na Instrução Normativa nº 08/2018.

7.17. Elaborar relatório de análise e o monitoramento de adequação das hipóteses conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 09/2018.

7.18. Fornecedores elementos técnicos, relatórios, planilhas, informações e assessoria para o envio do DVPC (Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio) conforme estabelecido na instrução normativa nº 10 e no artigo 64 da Portaria 464/2018.

7.19. Participar de reuniões presenciais junto à sede do Ipasg, sem limite máximo de quantidade, quando convocado por esta Autarquia, para homologação das informações a serem utilizadas nos estudos atuariais, homologação e debate sobre hipóteses a serem utilizadas, apresentação da situação financeira-atuarial do RPPS, discussão sobre as reformulações atuariais, discussões sobre revisão de Plano de Custeio e debates sobre os demais assuntos relacionados à Gestão Atuarial do RPPS. Deverá comparecer, em todas as reuniões, o atuário responsável técnico pela assinatura dos relatórios da Avaliação Atuarial e o DRAA.

7.20. Assessoria para a seleção das hipóteses biométricas, financeiras, de composição familiar, da taxa de juros, das taxas de crescimento real de salários e de benefícios e demais a serem aplicadas aos cálculos atuariais. Tais definições deverão ser efetuadas em conjunto entre o atuário, os representantes do RPPS e os representantes do Ente Federativo. Esta atividade atende ao determinado pelo artigo 15 da Portaria SPREV/MF nº 464/2018.

7.21. Elaboração de relatório de Análise de Sensibilidade contendo os resultados da aplicação de hipóteses não estáticas, proporcionando maior riqueza aos resultados dos cálculos atuariais, como por exemplo, o intervalo de confiança para as projeções futuras. Este relatório será efetuado quando da alteração de hipóteses atuariais, em conformidade com o inciso II do parágrafo 1º do artigo nº 70 da Portaria SPREV/MF nº 464/2018.

7.22. Oferecer resultados mensais das Provisões Matemáticas e promover a Revisão de Notas Técnicas Atuariais para adequação às novas regras, conforme disposto no artigo 3º da Portaria 464/2018.

7.23. Promover Cálculo Atuarial de custos com segmentação pela data da Emenda Constitucional nº 20/1998, em obediência ao parágrafo 4º do artigo nº 42 da Portaria 464/2018.

7.24. Realizar a Revisão dos regimes financeiros para adequação às novas regras.

8. MODO DE ADJUDICAÇÃO:

8.1. A adjudicação será realizada pelo regime de **MENOR PREÇO GLOBAL,** garantido a maior participação de licitantes no processo e o menor preço para a Administração contratante.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. A despesa decorrente da presente aquisição irá onerar a dotação orçamentária de nº P.T. Nº P.T. 21.40.09.272.1001.2091; natureza de despesa 33.90.39.00; Fonte de recurso nº 11. a qual foi devidamente expedida pela Assessoria de orçamento (ASORC), considerando necessidades do Instituto Previdência e Assistência dos Servidores de São Gonçalo – Ipasg.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.1. Comprovação da capacidade Técnico-Operacional, mediante apresentação de **um ou mais** atestados de capacidade técnica, fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução dos serviços e compatível com as características do objeto da presente licitação.

10.2. Comprovação, através de declaração emitida pelo Instituto Brasileiro de Atuária – IBA, de que a licitante está registrada junto a CIBA e que esteja devidamente adimplente com as suas obrigações.

10.3. Comprovação de ser possuidora de ferramenta digital web de recepção de informações, a fim de coletar em tempo real os dados funcionais dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e seus dependentes, bem como informações necessárias para elaboração das Provisões Matemáticas mensais deste Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, com vistas a acompanhar de modo mais dinâmico o equilíbrio financeiro e atuarial.

10.4. Da equipe técnica mínima:

10.4.1.O licitante deverá disponibilizar no ato da contratação 02 (dois) profissionais, um a ser indicado como coordenador e outro como coordenador adjunto, para o objeto deste Termo de Referência, devendo obrigatoriamente ser:

a) Profissional com formação superior no curso de Ciências Atuarias habitado em seus respectivos conselhos, preferencialmente, com experiência em conformidade com as exigências técnicas estabelecidas neste instrumento e;

b)Profissional com certificado de atuação MIBA devidamente regularizado, emitido pelo Instituto Brasileiro de Atuária – IBA.

10.5. Relação dos Profissionais que se responsabilizarão pela realização do objeto da licitação, identificando os meios de comunicação para atendimento, inclusive quando for acesso remoto.

10.6. Os responsáveis técnicos acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, entendendo-se como tal, para fins deste Edital: a comprovação de vínculo do profissional poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de contrato de prestação de serviço, ou ainda, de declaração de contratação futura do profissional responsável, com anuência deste.

10.7.O licitante deverá comprovar a aptidão dos responsáveis técnicos, mediante cópia do registro no órgão competente no ato da contratação.

11. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

11.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE no prazo de 03 (três) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.3. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

11.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12. DO PRAZO DE DURAÇÃO/VIGÊNCIA:

12.1. O prazo de execução dos serviços, bem como de vigência do contrato, será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do instrumento contratual.

12.2. Tendo em vista a natureza contínua dos serviços objeto deste Termo, havendo interesse das partes, o prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado pelo prazo máximo previsto no inciso II do art. 57 na Lei nº. 8.666 de 1993.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos contratados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

13.6. A Contratante deverá proporcionar as facilidades necessárias a fim de que a Contratada possa desempenhar adequadamente os serviços contratados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Manter um responsável especializado em Assessoria Previdenciária à disposição do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO – IPASG, das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 as 16:00 horas**.

14.2. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato;

14.3. A contratada deverá disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (**celular**) e outro fixo e, ainda, um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e os respectivos números de contatos.

14.4. A contratada deverá ainda informar, no ato da apresentação das propostas e da contratação, um meio eletrônico (**e-mail**) onde serão encaminhados os pedidos e todas as comunicações durante a execução do contrato e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, ao Instituto para que este, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre contratante e contratada.

14.5. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações.

14.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao órgão para a execução do serviço.

14.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

14.8. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

14.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

14.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante

toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

14.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

14.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

14.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.17. Colocar à disposição, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, informações sobre a utilização de terminais, em consonância com a legislação em vigor.

14.18. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

14.19. Efetuar a entrega dos relatórios em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de São Gonçalo - Ipasg, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

14.20. Atender prontamente a quaisquer exigências do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de São Gonçalo - Ipasg, inerentes ao objeto da presente licitação.

15. DO PAGAMENTO:

15.1. O pagamento será realizado após a efetiva prestação dos serviços e a aceitação e/ou aprovação pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO – IPASG**, com respectiva apresentação da Nota Fiscal, emitidas em conformidade com o instrumento contratual.

15.2. O pagamento será efetuado em 12 parcelas, sem reajuste, com quitação e até 30 (trinta)

dias, contados da apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

15.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO – IPASG**, com **CNPJ nº 32.538.167/0001-05, com sede administrativa na Rua Coronel Serrado, nº 1000 –**

15.4. sala 819 – Zé Garoto – São Gonçalo/RJ, CEP. 24.400, sem rasuras, letra legível com discriminação dos serviços prestados.

15.5. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa contratada e de regularidades perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), mediante respectivas certidões negativas.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A fiscalização da contratação será exercida por representantes designados pela Administração, ao qual competirá dirimir dúvidas e registrar ocorrências que surgirem no curso da execução do Contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

16.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4. Os representantes da Contratante deverão ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.5. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.7. A conformidade dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser verificados juntamente com os documentos fornecidos pela Contratada que contenham a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta,

informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso e/ou outros documentos que a Contratante achar pertinente solicitar.

16.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada e/ou exigidas pela Contratante, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

a)Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b)Ensejar o retardamento da execução do objeto;

c)Fraudar na execução do contrato;

d)Comportar-se de modo inidôneo;

e)Cometer fraude fiscal;

f)Não mantiver a proposta.

17.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

17.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.6. Impedimento de licitar e contratar com o Município de São Gonçalo, por meio de seus órgãos da Administração Pública Direta e de suas entidades da Administração Pública Indireta;

17.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

17.3. Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

17.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

São Gonçalo-RJ, em 08/04/2020.

Termo de Referência elaborado por:

Wallace Carvalho da Silva
Assessor Técnico
Matrícula: 015