

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00209/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI 14.133/2021).

1.1. A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços continuados de consultoria e assessoria atuarial para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim (IPREVITA), Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do visando o equilíbrio financeiro e atuarial do regime previdenciário, conforme às disposições legais e regulamentares vigentes.

| ÍTEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|--|-------------------|------------|
| 1 | <p>Serviços continuados de consultoria e assessoria atuarial para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim (IPREVITA), administrador do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Itapemirim, ES, visando o equilíbrio financeiro e atuarial, conforme segue abaixo:</p> <p>1.1.1. Avaliação Atuarial</p> <p>Estudo técnico desenvolvido pelo atuário, baseado nas características biométricas, demográficas e econômicas da população analisada, com o objetivo principal de estabelecer, de forma suficiente e adequada, os recursos necessários para a garantia dos pagamentos dos benefícios previstos pelo Regime Próprio. O estudo é exigido pelo Ministério da Previdência Social - MPS uma vez por ano, observando obrigatoriamente a nova Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência sob nº 1.467, de 02 de junho de 2022, notadamente seu Capítulo IV e Anexo VI.</p> <p>a) Analisar os dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas, inclusive os respectivos 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, apresentando:</p> <p>a.1) 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.</p> <p>a.2) 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.</p> <p>b) Elaborar anualmente a avaliação (cálculo) atuarial, em conformidade com as disposições das Emendas Constitucionais nºs 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012, 103/2019 e 113/2021; Leis Federais nºs 9.717/1998 e 10.887/2004; a nova Portaria nº 1.467, de 02 de junho de 2022, notadamente seu Capítulo IV e Anexo VI;</p> <p>c) Definição e elaboração das Hipóteses e Premissas Atuariais que serão utilizadas nas Avaliações Atuariais.</p> | Mês | 12 |

| | | |
|--|--|--|
| <p>d) Elaborar relatório de análise de hipóteses conforme estabelecido no Capítulo IV e Anexo VI da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022, em especial quando há tendência de aumento na expectativa de vida dos beneficiários e o seu impacto no fundo de previdência;</p> <p>e) Assessorar na seleção de 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, o representante do RPPS e o representante do Ente Federativo. Esta atividade atende ao determinado pelo artigo 33 da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022;</p> <p>f) Elaborar a projeção atuarial do fluxo financeiro futuro de receitas, despesas e patrimônio, em conformidade com as exigências e diretrizes do Ministério da Previdência Social - MPS;</p> <p>g) Efetuar o demonstrativo das projeções atuariais previdenciárias para os próximos 75 anos, com finalidade dos municípios atenderem o art. 53, § 1º, inciso II da Lei de Responsabilidade Fiscal;</p> <p>h) Elaborar demonstrativo de duração do passivo, estabelecido no Capítulo IV e Anexo VI da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022;</p> <p>i) 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;</p> <p>j) Realização de Parecer Atuarial 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, inclusive, nos casos de alteração do atual sistema previdenciário;</p> <p>k) Apresentar proposta de ajuste na metodologia e elaboração dos cálculos do fundo de previdência, quando estas não mais representarem a realidade existente no plano de previdência.</p> <p>1.1.2. Nota Técnica Atuarial</p> <p>Contém as bases atuariais, critérios e demais elementos utilizados na elaboração da avaliação atuarial.</p> <p>a) Elaborar a Nota Técnica Atuarial por tipo de benefício, hipóteses, premissas e metodologias, estabelecido no Capítulo IV e Anexo VI da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022.</p> <p>b) A NTA deverá conter todas as formulações e expressões de cálculo utilizadas nas avaliações atuariais do RPPS para determinação das alíquotas de contribuição, dos encargos do plano de benefícios, das provisões matemáticas previdenciárias e fundos de natureza atuarial, descrevendo, de forma clara e precisa, as características gerais dos benefícios, as bases técnicas adotadas e as metodologias utilizadas nessas formulações.</p> | | |
|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>1.1.3. DRAA – Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial</p> <p>O DRAA é um demonstrativo que apresenta, resumidamente, as principais informações da Avaliação Atuarial e deve ser remetido ao Ministério da Previdência Social anualmente. Caso não enviem esse documento, os estados e municípios não obtêm o Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP).</p> <p>a) Elaborar o Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA, bem como o consequente envio regular ao Ministério da Previdência Social - MPS, em todos os casos exigidos pela legislação federal;</p> <p>1.1.4. Estudos Atuariais de Mitigação</p> <p>Se necessário e solicitado pelo RPPS, estudos técnicos a fim de buscar possíveis soluções no curto, médio e longo prazo para o equacionamento do déficit previdenciário do Município, buscando atender todas as questões na área Financeira, Econômica, Atuarial, Fiscal e Jurídica contemplando análise e relatórios econômico-financeiro e atuarial do sistema previdenciário, conforme segue:</p> <p>a) Estudo Atuarial, a fim de, calcular alíquota especial patronal da educação (servidores do magistério – professores) referente à regra de aposentadoria especial, bem como aferição e apresentação de cálculos, do impacto positivo perante ao déficit atuarial/aporte previdenciário;</p> <p>b) Estudo considerando alteração da alíquota patronal, com acréscimo de seu valor, observado os ditames legais vigentes;</p> <p>c) Entre outros estudos que se fizerem necessários.</p> <p>1.1.5. Estudos de Impacto</p> <p>a) Sempre que necessário realizar atualização da Avaliação Atuarial, inclusive, projetando atuarialmente o fluxo financeiro de receitas, despesas, patrimônio e eventual déficit técnico, mediante as 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 entre outras alterações relevantes ao sistema previdenciário de acordo com o exigido nos artigos 68 e 69 da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022.</p> <p>b) Para realização dos serviços será necessário analisar os dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas, 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.</p> <p>1.1.6. Reuniões</p> <p>a) Serão realizadas reuniões presenciais e/ou videoconferências para alinhamento dos trabalhos a serem realizados, possíveis dúvidas, questionamentos e apresentações dos estudos desenvolvidos.</p> <p>b) A apresentação do Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial a cargo do atuário responsável, torna-se obrigatória e poderá ocorrer por videoconferência.</p> | | |
|--|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>1.1.7. Relatórios Atuariais – Pró-Gestão</p> <p>Elaboração e auxílio nos relatórios atuariais necessários para certificação dos níveis do Pró- Gestão, conforme Manual do Pro-Gestão RPPS.</p> <p>a) Relatório de Gestão Atuarial: Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas, estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS, que deverá ser aprovado pelo Conselho Deliberativo e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial, elaboração, aprovação e comprovação do cumprimento do Plano de Trabalho Atuarial.</p> <p>b) Estudo Técnico de Aderência das Hipóteses: Estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial, conforme previsto no art. 33 da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022.</p> <p>c) Plano de Trabalho Atuarial: Elaboração, aprovação e comprovação do cumprimento do Plano de Trabalho Atuarial.</p> <p>1.1.8. Assessoria Atuarial</p> <p>Assessoria permanente durante a vigência do contrato a fim de esclarecer dúvidas de todos os serviços prestados, respostas a eventuais notificações dos órgãos reguladores e sempre dispor profissionais aptos a atender as necessidades do RPPS.</p> <p>a) Caso necessário, 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;</p> <p>b) Assessorar o RPPS, em qualquer época, na elaboração de respostas a quesitos e diligências quando o Contratante tiver que prestar defesas, esclarecimentos, contraditórios e interpor recursos junto a órgãos reguladores e fiscalizadores como o Ministério da Previdência Social - MPS e Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, quando relativos ao objeto.</p> <p>c) Dispor de consultores capacitados para prestar consultoria contínua até o término do contrato.</p> <p>1.1.9. Relatórios do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo</p> <p>a) Emissão dos Relatórios necessários à apresentação da PCA – Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, nos termos da Instrução Normativa nº 68/2020, com suas alterações;</p> <p>b) Disponibilização dos Dados do Atuário (responsável técnico) que assina a avaliação atuarial para confecção do relatório “Rol de Responsáveis”, conforme solicitado pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, inclusive o SUSTEN</p> | |
|--|--|--|

1.21.2. O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, contado da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, à critério da gestão do RPPS, respeitada a vigência máxima decenal, conforme disposto no art. 107 da Lei nº. 14.133, 01 de abril de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INC XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021).

A contratação de serviços de consultoria e assessoria atuarial para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim (IPREVITA) justifica-se pela necessidade de garantir a sustentabilidade financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Itapemirim, ES, conforme estabelecido pela legislação vigente. O equilíbrio atuarial é fundamental para assegurar que o RPPS continue cumprindo suas obrigações de pagamento de benefícios previdenciários aos segurados e seus dependentes, de maneira contínua e eficiente.

Com a reforma do sistema previdenciário brasileiro, promovida pela Emenda Constitucional nº 103/2019, novos parâmetros e ajustes foram exigidos dos RPPS de estados e municípios. Esses regimes devem garantir o equilíbrio financeiro e atuarial, sendo a contratação de serviços técnicos especializados imprescindível para garantir a conformidade com as regras estabelecidas, especialmente o art. 40 da Constituição Federal, a Lei nº 9.717/1998, e as portarias do Ministério da Previdência e Trabalho (MTP).

O IPREVITA administra o RPPS do município de Itapemirim, que abrange uma estrutura complexa de segurados, aposentados e pensionistas. Para assegurar o adequado funcionamento do RPPS, são essenciais estudos atuariais que projetem as receitas e despesas previdenciárias a longo prazo, além de fornecer subsídios para ajustes necessários à manutenção do equilíbrio do sistema.

Entre as atividades que justificam a contratação dos serviços atuariais estão a realização de avaliações atuariais periódicas, obrigatórias anualmente conforme a Portaria MTP nº 1.467/2022. Essas avaliações são essenciais para identificar o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS e para apoiar a formulação de políticas previdenciárias adequadas.

Adicionalmente, a projeção de cenários econômicos e demográficos é crucial para garantir que o RPPS se mantenha sustentável, considerando possíveis variações no mercado e na composição dos segurados. Relatórios técnicos e estudos de viabilidade também são importantes para prevenir déficits financeiros futuros e servir de base para decisões estratégicas dos gestores públicos.

Por fim, a assessoria técnica especializada é necessária devido à complexidade da legislação previdenciária e atuarial, que requer orientação contínua de profissionais qualificados. A ausência de tais profissionais no quadro de pessoal do IPREVITA reforça a necessidade de contratar uma empresa com expertise comprovada no setor.

Portanto, a contratação dos serviços de consultoria atuarial é essencial para garantir a sustentabilidade e a eficiência do RPPS de Itapemirim, permitindo que o regime previdenciário continue cumprindo suas responsabilidades com segurança e em conformidade com a legislação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C')

A solução a ser contratada compreende a prestação de serviços de consultoria e assessoria atuarial para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Itapemirim (IPREVITA), considerando todas as etapas necessárias ao longo do ciclo de vida do objeto, desde a fase inicial de planejamento até a entrega final de produtos e relatórios técnicos. O objetivo é garantir que o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do município mantenha sua sustentabilidade financeira e atuarial ao longo do tempo.

A primeira fase da solução envolve a análise e diagnóstico inicial da situação atual do RPPS, com base em dados fornecidos pelo IPREVITA, como a composição dos segurados, aposentados, pensionistas, receitas e despesas do regime. Esse levantamento é fundamental para identificar a realidade previdenciária local e as

necessidades específicas de ajustes e adequações, permitindo a formulação de um plano de ação personalizado.

Em seguida, será realizada a avaliação atuarial anual, em conformidade com as exigências da Portaria MTP nº 1.467/2022, que estabelece a obrigatoriedade desse processo. Essa avaliação incluirá a análise da evolução do passivo atuarial, a projeção de receitas e despesas futuras, bem como o estudo de viabilidade de novos aportes e ajustes no regime. O objetivo é garantir o equilíbrio atuarial ao longo do tempo, prevenindo possíveis déficits.

A solução também prevê a consultoria contínua em relação às mudanças normativas e legais que possam impactar o RPPS. Isso inclui a análise de reformas previdenciárias, atualização das normas de conformidade e elaboração de pareceres técnicos sobre o impacto dessas mudanças nas finanças do instituto. A empresa contratada deverá orientar o IPREVITA na tomada de decisões estratégicas para garantir a longevidade do RPPS.

Adicionalmente, a solução envolve a formulação de cenários econômicos e demográficos para prever variações futuras e seus impactos no regime. A empresa contratada será responsável por apresentar simulações e projeções que auxiliem o IPREVITA na gestão de riscos e na tomada de decisões preventivas, de forma a evitar desequilíbrios financeiros futuros.

Durante o ciclo de vida do contrato, a consultoria prestará suporte técnico em todas as etapas da gestão previdenciária, com o fornecimento de relatórios periódicos detalhados, contendo diagnósticos, propostas de soluções e recomendações para a sustentabilidade do RPPS. Esses relatórios permitirão ao IPREVITA monitorar o andamento do regime e fazer os ajustes necessários em tempo hábil.

Por fim, a solução incluirá capacitação técnica dos gestores do IPREVITA, visando proporcionar conhecimento e habilidades para a continuidade da gestão eficiente do RPPS, mesmo após a conclusão dos serviços contratados. Isso garantirá a aplicação das melhores práticas de governança e a manutenção do equilíbrio atuarial e financeiro ao longo dos próximos ciclos de avaliação.

Portanto, a contratação dos serviços de consultoria e assessoria atuarial é projetada para abranger todo o ciclo de vida do objeto, desde a análise inicial até o suporte técnico contínuo, capacitação e entrega de relatórios conclusivos, garantindo que o RPPS do município de Itapemirim esteja sempre em conformidade com as normas vigentes e em condições de sustentabilidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/21).

4.1. Os requisitos da contratação de serviços de consultoria e assessoria atuarial para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Itapemirim (IPREVITA) são fundamentais para garantir a efetividade e a qualidade dos serviços prestados. A seguir, estão delineados os principais requisitos que devem ser atendidos pela empresa contratada:

4.1.1. **Qualificações Técnicas e Profissionais:** A empresa deverá apresentar comprovada experiência em consultoria atuarial, especialmente na área de Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). Será exigida a apresentação de currículos e certificados de formação dos profissionais que estarão envolvidos na execução do contrato, destacando sua qualificação técnica e experiência em projetos similares.

4.1.2. **Certificações e Acreditações:** A contratada deve possuir as certificações necessárias que comprovem sua capacidade técnica e legal para a prestação dos serviços, como certificado de aprovação no exame de admissão do Instituto Brasileiro de Atuária (IBA), do atuário.

4.1.3. **Metodologia de Trabalho:** A proposta da empresa deve incluir uma descrição detalhada da metodologia de trabalho a ser adotada, evidenciando as etapas a serem seguidas, ferramentas a serem utilizadas e a abordagem para a realização das análises atuariais, bem como o cronograma previsto para a execução dos serviços.

4.1.4. **Compromisso com a Confidencialidade:** A empresa deverá se comprometer a manter a confidencialidade de todas as informações e dados fornecidos pelo IPREVITA, assegurando que estes não sejam divulgados a terceiros sem a devida autorização.

4.1.5. **Capacidade Técnica e Estrutural:** A contratada deve comprovar ter a infraestrutura necessária para o desenvolvimento das atividades, incluindo softwares específicos para cálculos atuariais e relatórios, além de recursos humanos qualificados e disponíveis para atender às demandas do IPREVITA.

4.1.5. **Apoio e Suporte Técnico:** É essencial que a empresa ofereça suporte técnico contínuo, com disponibilidade para esclarecer dúvidas e orientar os gestores do IPREVITA durante todo o período da contratação, assim como um canal de comunicação eficiente para o acompanhamento dos serviços.

4.1.6. **Relatórios e Entregas:** A proposta deve incluir a periodicidade e o formato dos relatórios a serem entregues, com informações detalhadas sobre a situação atuarial do RPPS, diagnósticos, propostas de ação e recomendações, garantindo que o IPREVITA tenha acesso a informações claras e atualizadas.

4.1.7. **Capacitação e Treinamento:** A contratada deve incluir em sua proposta a realização de capacitações e treinamentos para os gestores do IPREVITA, visando a transferência de conhecimento e habilidades necessárias para a continuidade da gestão atuarial após a conclusão dos serviços.

4.1.8. **Experiência em Gestão de Risco:** A empresa deve demonstrar experiência na gestão de riscos previdenciários, apresentando exemplos de casos em que atuou na mitigação de riscos e na elaboração de cenários para avaliação de impactos futuros nas finanças dos RPPS.

4.1.9. **Custos e Condições de Pagamento:** A proposta deve apresentar uma tabela detalhada de custos, incluindo honorários, taxas e possíveis despesas adicionais, bem como as condições de pagamento que atenderão às necessidades do IPREVITA.

4.2. Esses requisitos visam assegurar que a contratação seja realizada com a devida diligência, garantindo a qualidade dos serviços prestados e a sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social do município de Itapemirim. A empresa que atender a esses critérios estará em melhores condições de oferecer um suporte técnico eficaz e alinhado às necessidades do instituto.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto se tratar de contratação por dispensa de licitação, com previsão de sanção em contrato, em que o pagamento ocorrerá somente com a efetiva prestação dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI Nº 14.133/2021).

5.1. O modelo de execução contratual para a prestação de serviços de consultoria e assessoria atuarial ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim (IPREVITA) será estruturado de forma clara, com responsabilidades definidas e etapas bem delineadas. A seguir, são descritos os principais pontos que orientarão a execução do contrato.

5.1.1. A execução será realizada em fases sequenciais, com prazos e entregas estipulados conforme o cronograma acordado entre as partes. O processo terá início com um diagnóstico inicial, onde a empresa contratada analisará detalhadamente a situação atual do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Itapemirim, ES. Essa análise abrangerá dados financeiros, atuariais, operacionais e cadastrais dos segurados e pensionistas, fornecendo uma visão clara do cenário vigente.

5.1.2. Após o diagnóstico, será elaborada a definição do plano de ação, que incluirá as principais estratégias e soluções a serem implementadas. O plano deverá ser aprovado pelo IPREVITA antes de iniciar a execução das atividades técnicas, garantindo que as ações estejam alinhadas às expectativas e necessidades da instituição.

5.1.3. A execução das atividades técnicas incluirá a realização de cálculos atuariais, projeções financeiras, avaliação de riscos e a formulação de cenários de longo prazo. Durante essa fase, a empresa contratada também será responsável pelo acompanhamento contínuo do RPPS, elaborando relatórios periódicos que apresentem a evolução dos indicadores atuariais e financeiros. Esses relatórios permitirão ajustes no plano de ação, sempre que necessário, assegurando o atendimento das metas propostas.

5.1.4. Além disso, a contratada deverá realizar a capacitação e transferência de conhecimento para a equipe gestora do IPREVITA. Esse processo de treinamento tem como objetivo garantir que os gestores compreendam os resultados das análises e estejam aptos a tomar decisões estratégicas em prol da sustentabilidade do regime previdenciário.

5.1.5. Os prazos de execução serão definidos de acordo com as necessidades do IPREVITA, observando-se o nível de complexidade dos serviços. Inicialmente, o diagnóstico deverá ser concluído em 30 dias após a assinatura do contrato, seguido pela elaboração do plano de ação em 15 dias. A execução das atividades técnicas será contínua por 12 meses, com relatórios trimestrais, enquanto o acompanhamento e monitoramento se estenderá durante todo o período contratual. A capacitação deverá ocorrer em até 60 dias após a entrega dos primeiros relatórios atuariais.

5.1.6. As entregas serão formalizadas por meio de relatórios detalhados, que incluirão a descrição das metodologias utilizadas, resultados de cálculos, projeções, cenários, recomendações e identificação de riscos. Esses documentos deverão ser apresentados em formato digital e físico, com uma linguagem acessível e técnica, facilitando a compreensão dos gestores do IPREVITA.

5.1.7. A gestão do contrato será feita por uma comissão designada pelo IPREVITA, que monitorará o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços prestados. A empresa contratada deverá indicar um responsável técnico como ponto de contato direto, garantindo uma comunicação fluida e ágil.

5.1.8. O modelo de pagamento será baseado nas entregas por etapas, sendo realizado à medida que as fases forem concluídas e aprovadas pela comissão de acompanhamento. Esse formato garante que os pagamentos estejam atrelados à efetiva prestação dos serviços.

5.1.9. Por fim, o contrato incluirá uma avaliação de desempenho da empresa contratada, considerando a qualidade das entregas, cumprimento dos prazos e atendimento das expectativas do IPREVITA.

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. A empresa contratada deverá disponibilizar ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim, ES (IPREVITA) diversos materiais essenciais para o desenvolvimento das atividades de consultoria e assessoria atuarial. Esses materiais serão fundamentais para o acompanhamento, controle e validação dos serviços prestados, garantindo que a execução do contrato seja transparente e eficaz.

6.2. Entre os materiais, serão entregues relatórios técnicos atuariais contendo análises detalhadas dos cálculos realizados, projeções financeiras e cenários futuros. Esses relatórios devem ser claros e objetivos, com explicações sobre as metodologias adotadas e dados apresentados em tabelas, gráficos e textos explicativos. Além disso, esses documentos serão disponibilizados tanto em formato impresso quanto digital, facilitando o acesso e o arquivamento por parte do IPREVITA.

6.3. Outro material importante será o plano de ação e cronograma, que detalhará as atividades a serem desenvolvidas, com prazos específicos para cada etapa do serviço. Esse documento será essencial para o acompanhamento do progresso do contrato, permitindo que a administração do IPREVITA tenha uma visão clara

das metas a serem atingidas e dos prazos previstos para cada entrega.

6.4. A empresa também deverá fornecer planilhas de cálculos atuariais, nas quais estarão detalhados todos os cálculos realizados durante o processo. Essas planilhas deverão ser acessíveis e editáveis, possibilitando que o IPREVITA utilize os dados e projeções em futuras análises e simulações.

6.5. Por fim, a contratada deverá fornecer materiais de capacitação para auxiliar na formação dos gestores do IPREVITA. Esses materiais podem incluir manuais, apostilas e vídeos, que permitirão à equipe do instituto compreender melhor os conceitos atuariais aplicados e os resultados dos cálculos realizados.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Para o correto dimensionamento da proposta de prestação de serviços de consultoria e assessoria atuarial ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim, ES (IPREVITA), é essencial que a empresa contratada tenha pleno conhecimento de informações específicas que influenciam diretamente o escopo e a execução do trabalho. A seguir, são destacados os principais pontos que devem ser considerados para a elaboração de uma proposta adequada.

7.1.1. Primeiramente, o perfil do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) gerido pelo IPREVITA é um dado crucial. O número de segurados, divididos entre ativos, aposentados e pensionistas, assim como suas características demográficas, são fatores determinantes no cálculo atuarial. Compreender a distribuição de idade, tempo de serviço, categorias funcionais e outras variáveis similares é imprescindível para realizar projeções precisas.

7.1.2. Outro aspecto importante envolve os dados financeiros e orçamentários do Instituto. Para elaborar as projeções de equilíbrio atuarial, é necessário acessar informações sobre a arrecadação previdenciária, as contribuições tanto dos segurados quanto do ente público, e as despesas associadas ao pagamento de benefícios. Esse conjunto de informações permite uma análise financeira aprofundada do sistema previdenciário.

7.1.3. O histórico de concessão de benefícios também precisa ser considerado no dimensionamento da proposta. A análise de aposentadorias, pensões e outros auxílios, bem como as regras vigentes que orientam essas concessões, oferece uma visão do comportamento do passivo atuarial ao longo do tempo. Essas informações são essenciais para realizar cálculos consistentes e alinhados com as tendências observadas no regime.

7.1.4. Além disso, a compreensão da legislação vigente que regula o RPPS é fundamental. O conhecimento atualizado sobre as normas que impactam as aposentadorias e pensões, incluindo possíveis reformas previdenciárias em andamento ou previstas, é um elemento central na elaboração de projeções atuariais. Alterações na legislação podem gerar modificações significativas nas regras de cálculo dos benefícios, e a proposta deve considerar essa variável.

7.1.5. Também é necessário levar em consideração as projeções econômicas e demográficas que afetam o sistema previdenciário. Fatores como expectativa de vida, crescimento populacional e oscilações no mercado de trabalho devem ser analisados, uma vez que esses elementos influenciam a sustentabilidade de longo prazo do regime. Cenários econômicos desfavoráveis, por exemplo, podem impactar as receitas e os custos futuros.

7.1.6. Outro dado relevante é a previsão de expansão ou redução do quadro de servidores do município. Mudanças no número de servidores, seja por meio de concursos públicos ou desligamentos voluntários, têm impacto direto na base de contribuintes do regime previdenciário e, por consequência, no equilíbrio atuarial. É importante que a proposta considere essas possíveis variações.

7.1.7. Por fim, a empresa contratada precisará interagir com diversas áreas internas do IPREVITA, como os setores de recursos humanos, financeiro e jurídico, para obter dados essenciais à análise atuarial. Esse fluxo de informações entre os departamentos é vital para garantir a qualidade e precisão do trabalho executado.

7.2. Ao considerar todos esses fatores, a proposta poderá ser adequadamente dimensionada em termos de escopo, complexidade e custo, assegurando a entrega de um serviço alinhado às expectativas e necessidades do IPREVITA.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21)

8.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.1.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Termo de Referência, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.1.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.1.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.1.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: não produziu os resultados acordados; deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. DO RECEBIMENTO

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.3.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.3.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.4. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.3.6. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.3.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3.8. 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 de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de dois dias úteis, contados do recebimento

provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.3.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE DISPENSA ELETRÔNICA (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI 14.133/

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

9.2. O objeto em questão será contratado com fundamento no art. 75, inciso II da referida Lei: "II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da fornecedora e de seu presidente, por força da analogia ao artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.13. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.13.1. Habilitação Jurídica:

- a) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato consecutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- b) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.13.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- f) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;
- g) prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do IPREVITA, e será atendida pela dotação: 002002.091221852.410.33903900000.

**11. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS
IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS**

Nome: ALEXANDRE ROGER MACIEL

E-mail: alexandre@iprevita.com.br

E-mail institucional: iprevita@iprevita.com.br

Telefone institucional: (28)99993-7372

Itapemirim, ES, 14 de novembro de 2024.

RUIREY ALMEIDA SILVA
Diretor Administrativo Financeiro