

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Trata-se de contratação de empresa prestadora de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, de caráter continuado, referentes à consultoria e assessoria atuarial ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).
 - 1.1.1. A contratação encontra fundamento no artigo 40 da Constituição Federal, através da redação dada pela Emenda Constitucional nº 103 de 2019, segundo o qual o RPPS dos servidores titulares de cargos efetivos terá caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente federativo, de servidores ativos, de aposentados e de pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial, enquanto um princípio constitucional.
 - 1.1.2. Atuária é a ciência que analisa e gerencia riscos e expectativas de natureza econômica, financeira e biométrica, com o objetivo de prover proteção social frente a fenômenos dotados de incerteza a respeito de suas causas, realizações e impactos.
 - 1.1.3. Atuário é o profissional técnico especializado, bacharel em Ciências Atuariais e legalmente habilitado para o exercício da profissão nos termos do Decreto-lei nº 806, de 04 de setembro de 1969, e conforme sinaliza o art. 2º, inciso V, do Anexo VI, da Portaria nº 1.467, de 2 de junho de 2022.
 - 1.1.4. A consultoria e assessoria atuarial é um serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual essencial à atividade fim do RPPS, porque provê orientação preventiva e consultiva que impacta diretamente a qualidade da atividade fim do RPPS; e continuado, tendo em vista a necessidade permanente ou prolongada de sua execução no exercício da atividade fim do RPPS, nos termos do art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3 A contratação ora proposta busca atender às exigências do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Pró-Gestão).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Fundamentam a presente contratação: art. 75, inciso II, e seguintes da Lei 14.133/2021; art. 40 da Constituição Federal; art. 69 da Lei Complementar nº 101/2000; as Normativas da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda; art. 1º, incisos I, IV, VI, IX, da Lei nº 9.717/1998; artigos 7º, 97 e 241, inciso III, da Portaria MTP nº 1.467/2022; e ainda a versão 3.5 do Manual do Pró-Gestão.

- 2.2. O objeto da contratação é a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, de caráter continuado, referentes à consultoria e assessoria atuarial ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), com orientação consultiva e preventiva que permita o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.
- 2.2.1. Trata-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual que atende à necessidade permanente do RPPS de equacionamento do déficit previdenciário do Município de Sumaré, contemplando análise e relatórios econômico-financeiros e atuariais do sistema previdenciário.
- 2.2.2. A contratação viabiliza a adoção das medidas de aperfeiçoamento da gestão dos ativos e passivos do RPPS, assegurada a participação dos conselhos deliberativo e fiscal em seu acompanhamento, a fim de garantir a solvência e liquidez do plano de benefícios (art. 67, Portaria MTP nº 1.467/2022).
- 2.2.2.1 As medidas incluem definição, acompanhamento e controle das bases normativa, cadastral e técnica e dos resultados da avaliação atuarial, estabelecimento do plano de custeio e do equacionamento do déficit, além de ações relacionadas à concessão, manutenção e pagamento dos benefícios e às políticas de gestão de pessoal que contribuam para assegurar a transparência, solvência, liquidez e equilíbrio econômico, financeiro e atuarial do plano de benefícios do RPPS.
- 2.2.3 A Contratada deve apoiar a implementação/manutenção de plano institucionalizado de identificação, controle e tratamento dos riscos atuariais, promovendo o contínuo acompanhamento do equilíbrio entre os compromissos do plano de benefícios e os respectivos recursos garantidores, inclusive verificando a evolução das provisões matemáticas.
- 2.3. Além de atender às exigências do Manual do Pró-Gestão RPPS, a contratação em apreço deve garantir o respeito aos princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública, por meio do uso da tecnologia para otimizar processos de trabalho da administração pública, nos termos da Lei nº 14.129/2021.
- 2.4. A contratação se justifica em razão da notória especialização da empresa, nos termos do art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.
- 2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, do RPPS.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 3.2. O ateste definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto ao serviço prestado.

Local da prestação dos serviços

- 3.3. Os serviços serão prestados na sede da Contratada.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 4.1.1. Início da execução do objeto: no máximo 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;
 - 4.1.2. A execução dos serviços ocorrerá até o término da vigência do contrato.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1) Avaliação Atuarial:

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 pela Ministério do Trabalho e Previdência - MTP 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.

a) 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, sempre que necessário, apresentando:

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.

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.

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 do Ministério do Trabalho e Previdência sob nº 1.467, de 02 de junho de 2022, notadamente seu Capítulo IV e Anexo VI;

c) Definição e elaboração das Hipóteses e Premissas Atuariais que serão utilizadas nas Avaliações Atuariais.

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;

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, os representantes do RPPS e os representantes do Ente Federativo. Esta atividade atende ao determinado pelo artigo 33 da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022;

f) Elaborar a projeção atuarial do fluxo financeiro futuro de receitas, despesas e patrimônio, em conformidade com as exigências e diretrizes do Ministério do Trabalho e Previdência – MTP;

g) Efetuar o demonstrativo das projeções atuariais previdenciárias para os próximos 35 anos, com finalidade dos municípios atenderem o Art. 53 § 1. Inciso II da Lei de Responsabilidade Fiscal;

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;

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;

i) 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;

j) 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.

2) Nota Técnica Atuarial:

Contém as bases atuariais, critérios e demais elementos utilizados na elaboração da avaliação atuarial.

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.

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 planos 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.

3) DRAA – Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial:

O DRAA é um demonstrativo que apresenta, resumidamente, as principais informações da Avaliação Atuarial e deve ser remetido ao Ministério do Trabalho e Previdência anualmente. Caso não enviem esse documento, os estados e municípios não obtêm o Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP).

a) Elaborar o Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA, bem como o consequente envio regular ao Ministério do Trabalho e Previdência, em todos os casos exigidos pela legislação federal;

4) Estudos Atuariais de Mitigação:

a) 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. **(alíquota da educação e IR)**

5) Estudos de Impacto:

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.

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.

6) Reuniões:

a) Serão realizadas reuniões presenciais e/ou videoconferências para alinhamento dos trabalhos a serem realizados, possíveis dúvidas, questionamentos e apresentações dos estudos desenvolvidos.

7) Relatórios Atuariais – Pró-Gestão:

Elaboração e auxílio nos relatórios atuariais necessários para certificação dos níveis do Pró- Gestão conforme Manual do Pro-Gestão RPPS.

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.

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 Deliberativo 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.

c) Plano de Trabalho Atuarial:

Elaboração, aprovação e comprovação do cumprimento do Plano de Trabalho Atuarial.

8) Assessoria Atuarial:

Assessoria permanente durante a vigência do contrato a fim de esclarecer dúvidas de todos os serviços prestados, respostas a eventuais notificações dos órgãos reguladores, envio de estudo mensal posicionado as provisões matemáticas e sempre dispor profissionais aptos a atender as necessidades do RPPS.

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;

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 do Trabalho e Previdência e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, quando relativos ao objeto deste Termo de Referência.

c) Dispor de consultores capacitados para prestar consultoria contínua até o término do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. 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.

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

6.3. O Fundo de Previdência Social do Município de Sumaré poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o RPPS poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial, quando deverá ser apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades, nos termos do art. 19, §1º, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro 2022.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

6.10. A fiscalização poderá ser executada por um fiscal técnico e um fiscal administrativo, ou por um fiscal que reúna essas duas atribuições, simultaneamente.

Fiscalização Técnica

6.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar

os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VI);

6.12 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II);

6.13 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, III);

6.14 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, IV);

6.15 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, V);

6.16 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.17 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246/2022).

6.18 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246/2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.19 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, IV).

6.20 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, II).

6.21 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, III).

6.22 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VIII).

6.23 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X).

6.24 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VI).

6.25 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto ocorrerá mensalmente, mediante análise da relação entre a demanda do RPPS e a prestação de serviço correspondente pelo Contratado.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se comprove que a Contratada:

7.2.1 não produziu, por culpa exclusiva, os resultados acordados;

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.3 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.

Liquidação

7.4 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.1 o prazo de validade;

7.5.2 a data da emissão;

7.5.3 o período respectivo de execução do contrato;

7.5.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.5.5 o valor a pagar; e

7.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.7 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.8 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa Nº 3, de 26 de abril de 2018).

7.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.11 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.13 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.14 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.15 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.16 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.18 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.19 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

8.1 A gestão dos RPPS tem como missão reunir condições para a acumulação de reservas suficientes ao alcance das metas atuariais, objetivando o equilíbrio financeiro e atuarial do sistema. Dessa forma, a contratação de uma consultoria e assessoria atuarial especialização no ramo é essencial para um modelo de gestão integrado com a missão do Regime Próprio, em prol do atingimento das metas financeiras e atuariais e do combate a desequilíbrios (déficits) no cofre público.

8.2 Nesse sentido, a Contratada deve ser selecionada com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei nº 14.133/2021.

9 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 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);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do 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.

9.3 Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

9.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

9.9 Se o interessado 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.

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

9.11 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.11.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.11.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.11.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, 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;

9.11.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.11.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12 A unidade gestora deverá assegurar-se da capacidade técnica e do desempenho positivo de qualquer instituição contratada, observados, no mínimo, os seguintes parâmetros:

9.12.1 Deverá recair somente sobre pessoas jurídicas;

9.12.2 O escopo do serviço a ser prestado deverá ser definido de forma a contemplar objetivos passíveis de verificação de acordo com as características do mandato ou contrato e que contribuam para a melhoria da gestão previdenciária e do equilíbrio financeiro e atuarial do sistema;

9.12.3 A seleção e contratação deve garantir a impessoalidade, transparência, economicidade e eficiência, a vedação ao nepotismo, além dos princípios relativos às boas práticas de governança, ambiente de controle e outros destinados à mitigação de riscos, inclusive os relacionados a conflitos de interesse;

9.12.4 A seleção, o acompanhamento, a avaliação e o monitoramento dos prestadores de serviços deverão ser executados com diligência;

9.12.5 Deverá ser avaliado o histórico de atuação do prestador, incluindo a certificação de sua reputação ilibada;

9.12.6 Deverão ser exigidas informações que comprovem a adequação da estrutura existente para a prestação do serviço, inclusive se o prestador possui recursos humanos e computacionais adequados e suficientes para ofertar os serviços contratados;

9.12.7 Deverá ser avaliada a qualificação técnica e a experiência dos profissionais e colaboradores do prestador, incluindo o histórico de sua atuação; e

9.12.8 Deverá ser realizado o monitoramento periódico dos prestadores, de forma a verificar, no mínimo, o cumprimento satisfatório dos requisitos e condições estabelecidos na legislação aplicável e as exigências e finalidades estabelecidas no contrato.

9.12.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.14 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16 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;

9.17 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;

9.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz).

9.20 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21 Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará inexistente a exigência de prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.24 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
9.31.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.25 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.26 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

9.27 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

9.27.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.28 Demonstração da qualificação técnica e da experiência dos profissionais e colaboradores do prestador que efetivamente prestarão serviços durante a vigência do contrato;

9.29 Comprovação do currículo dos sócios ou profissionais que atuam junto à empresa, com comprovante de habilitação acadêmica para o desempenho das atividades relacionadas com a área das ciências atuariais;

9.30 Apresentação do Certificado de Responsável Técnico – Atuário Técnico em Previdência Complementar Fechada e Previdência Social pelo IBA – Instituto Brasileiro de Atuária, cuja emissão depende da comprovação de horas em palestras e/ou cursos na área de específica de atuação, e também de participações em congressos previdenciários.

9.30.1 Os certificados devem ser capazes de atestar a experiência e capacidade técnica dos profissionais da empresa, tanto na categoria de Sócio MIBA quanto na categoria de Sócio Coletivo Prestador de Serviços Atuariais CIBA

9.31 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31.1 Os atestados de capacidade técnica deverão ser fornecidos, necessariamente, por Unidade Gestora de Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), com a devida identificação da razão social do emitente, e deve(m) estar assinado(s) por um dos seus representantes legais;

9.31.2 Os atestados devem conter, de forma clara e evidente, a informação de que a empresa cumpriu plenamente suas obrigações, atinentes à prestação de serviços similares ao objeto deste Termo de Referência;

9.32 O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.33 A empresa concorrente deverá comprovar que possui profissional graduado em ciência atuarial, o qual deverá, quando não for sócio da empresa, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços com registro em cartório;



9.34 A Contratada deve demonstrar a adequação da estrutura existente para a prestação do serviço, inclusive em termos de recursos humanos e computacionais adequados e suficientes para ofertar os serviços contratados.

9.35 É vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 *O custo estimado total da contratação é de R\$ 99.716,67*

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento 2025.

11.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

05.01.01.9272.0002.2028.3390.40.24.03.690.0000

11.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Sumaré/SP, 20 de maio de 2025.

Elaborado por:

MARIA ELISABETE ANTUNES
Gerente Financeiro

Aprovado por:

Larissa C. de M. Monção
Superintendente Previdenciária SUMPREV