

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 004/2023 – PRC Nº 007/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação por, dispensa de licitação, de serviços de Assessoria Consultoria Atuarial, com elaboração da Avaliação Atuarial de 2024 referente ao encerramento do exercício de 2023, bem como serviço de gestão atuarial, treinamento em atuária e assistência presencial, controle tratamento dos riscos atuariais, conforme especificações, parâmetros regulamentação federal, de interesse do instituto de previdência dos Servidores Públicos do Município de Pará de Minas-PARAPREV, conforme condições, quantidades exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1 A contratação ocorrerá em item único, conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	CATSE R	UNI MEDID A	QUAN T.	PREÇO ESTIMAD O	PREÇO ESTIMADO TOTAL
01	Prestação de serviços de Assessoria Consultoria Atuarial, com elaboração da Avaliação Atuarial de 2024 referente ao encerramento do exercício de 2023, bem como serviço de gestão atuarial, treinamento em atuária e assistência presencial, controle tratamento dos riscos atuariais, conforme especificações, parâmetros regulamentação federal, de interesse do instituto de previdência dos Servidores Públicos do Município de Pará de Minas-PARAPREV	15881	MÊS	12	R\$ 3.466,67	R\$ 41.600,00

1.2 O prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Custo estimado total da contratação de R\$ 41.600,00 (quarenta e um mil e seiscentos reais), conforme pesquisa de preços realizada, com resultado na tabela acima.

2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem como objetivo subsidiar a contratação de empresa para prestação continuada de serviços de assessoria técnica especializada ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Pará de Minas- PARAPREV.

RUA MAJOR FIDÉLIS, 80 – 35660-109 – PARÁ DE MINAS-MG
TEL.: (37) 3236-3000 – E-MAIL: paraprev@paraprev.org.br

2.1 Conforme determinação do art. 1º, inciso I da Lei Federal nº 9.717/98 c/c art. 90, §1º e art. 92, §2º da Lei Complementar Municipal nº 4.763/2007, além das regras dispostas na Portaria MTP nº 1.467/2022, o Instituto deve realizar avaliação atuarial anual visando à organização e revisão do plano de custeio, assim como o de benefícios, a fim de preservar o equilíbrio financeiro e atuarial do sistema.

2.2. A Avaliação Atuarial é o 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 plano, definindo o valor do aporte de recursos para equacionamento do déficit técnico atuarial. Nesse sentido, o inciso I, do art. 26 da Portaria MTP nº 1.467/2022 dispõe que as avaliações atuariais anuais deverão ser elaboradas por atuário habilitado, profissional esse que não faz parte estrutura administrativa do Instituto.

2.3 Ainda, como justificativa, importa dizer que a Avaliação Atuarial é condição essencial para a concessão e renovação do Certificado de Regularidade Previdenciária – documento que atesta o cumprimento dos critérios e exigências estabelecidos na Lei nº 9.717/1998, pelo regime próprio de previdência social de um Estado, do Distrito Federal ou de um Município, ou seja, atesta que o ente federativo segue normas de boa gestão, de forma a assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários aos seus segurados.

2.4 Diante disso e com o objetivo de promover estudo atuarial do plano de benefícios deste Instituto, incluindo o acompanhamento permanente da base cadastral, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada em gestão atuarial que é de fundamental importância para a realização de avaliação atuarial consistente.

3. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

A seleção do prestador deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste Termo de Referência.

4. DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE DOS RECURSOS E RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

4.1 Em conformidade com exigência legal, será disponibilizada Tabela de Valores Unitários Referenciais, anexa ao edital, baseada nos preços obtidos através de pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Municipal n.º 12.371/2022. O valor total estimado para contratação é de R\$ 41.600,00 (quarenta e um mil e seiscentos reais).

4.2 As despesas serão custeadas com recursos de dotação própria do orçamento vigente, a saber: 03 01 09.272.0001 6.003 339039 – 0019.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Discriminações dos serviços:

RUA MAJOR FIDÉLIS, 80 – 35660-109 – PARÁ DE MINAS-MG
TEL.: (37) 3236-3000 – E-MAIL: paraprev@paraprev.org.br

<u>Item</u>	<u>Descrição dos serviços</u>	<u>Quant.</u>	<u>Unidade</u>
001	<p>1. ASSESSORIA ATUARIAL</p> <p>1.1. Coleta dos dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas, através da transmissão de arquivo com os dados individuais, referente a idade, tempo de serviço, salário, sexo, entre outras informações, conforme layout fornecido pela empresa de gestão atuarial, para realização da Avaliação Atuarial do exercício, objetivando aos dispositivos legais no prazo determinado.</p> <p>1.2. Crítica e elaboração de relatório de inconsistência do banco de dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas que irão participar da Avaliação do Regime Próprio de Previdência.</p> <p>1.3. Análise e otimização de todas as inconsistências dos dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas.</p> <p>1.4. Realizar Avaliação Atuarial objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado. O Relatório de Avaliação Atuarial conterá os seguintes estudos:</p> <p>1.4.1. Relação de todas as premissas adotadas para a realização do Cálculo Atuarial;</p> <p>1.4.2. Descrição de toda a Legislação utilizada para a realização do Cálculo Atuarial;</p> <p>1.4.3. Estudo estatístico detalhado do grupo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, com vários gráficos e tabelas explicativas, discorrendo sobre a influência destas variáveis estatísticas no resultado do curso previdenciário;</p> <p>1.4.4. Relação de benefícios previstos no plano, a serem concedidos aos participantes do regime próprio de previdência;</p> <p>1.4.5. Relação de todas as bases técnicas e premissas atuariais que foram utilizadas para a avaliação atuarial;</p> <p>1.4.6. Cálculo das reservas matemáticas com a descrição dos resultados da avaliação atuarial, considerando as modelagens de financiamento das despesas previdenciárias;</p> <p>1.4.7. Parecer atuarial que discorrerá sobre a atual situação do regime próprio de previdência; sobre a qualidade da base de dados; as atuais alíquotas de contribuição e as propostas pelo estudo e sugestão de qual é, na opinião da consultoria, a melhor forma de financiamento do custo previdenciário;</p> <p>1.4.8. Projeção Atuarial de receitas e Despesas previdenciárias;</p> <p>1.4.9. Nota Técnica Atuarial;</p> <p>1.4.10. Levantamento de todos os dados que devem ser preenchidos no DRAA – Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial;</p>	12	Mês

<p>1.5. Preenchimento do DRAA – demonstrativo dos resultados da Avaliação Atuarial;</p> <p>1.6. Apresentação aos dirigentes e conselheiros, do relatório final de Avaliação Atuarial, caso necessário, explicitando a atual realidade financeira-atuarial do Regime Próprio de Previdência.</p> <p>1.7. Revisão de todo o plano de custeio, visando o equilíbrio financeiro e atuarial, verificando se as alíquotas de contribuição atualmente praticadas garantem uma solvência de longo-prazo ao sistema, permitindo assim a verificação da situação atual e as projeções de comportamento futuro do plano previdenciário, bem como maior probabilidade de implementação de medidas eficazes de reforma, se necessário.</p> <p>1.8. Apurar as reservas Matemáticas correspondentes, bem como estabelecer o Plano de Custeio para o próximo exercício.</p> <p>1.9. Determinar os custos suplementares, relativos ao financiamento dos compromissos passados, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.</p> <p>1.10. Elaborar Plano de Amortização de débitos previdenciários anteriores.</p> <p>1.11. Realizar Moldagem Previdenciária com Segregação de Massas e apresentação de cenários a serem escolhidos pelos gestores de forma a garantir o Equilíbrio Financeiro e Atuarial do Sistema.</p> <p>1.12. Elaborar o documento denominado RPG – Relatório de Gestão Previdenciária, contemplando grande parte dos serviços supracitados, tendo periodicidade bimestralmente, contemplando no mínimo:</p> <p>1.12.1. Informações estatísticas dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, incluindo tabelas e gráficos de distribuição da massa de servidores;</p> <p>1.12.2. Atualização das Reservas Matemáticas de Benefícios Concedidos e a Conceder, por recorrência, abertas por tipo de benefício;</p> <p>1.12.3. Composição patrimonial dos investimentos aplicados;</p> <p>1.12.4. Rentabilidade dos investimentos, verificando se a mesma está em conformidade com a necessária estabilidade financeira-atuarial dos planos, fundos e provisões;</p> <p>1.12.5. Comparativo da taxa interna de retorno dos investimentos com a evolução da taxa mínima atuarial;</p> <p>1.12.6. Tabela de índices econômicos e sua evolução ao longo dos meses.</p> <p>2. GESTÃO ATUARIAL</p> <p>2.1. Realização de visitas trimestrais, cujas datas e horários serão previamente definidos entre a contratante e a contratada;</p> <p>2.2. Elaboração de Avaliação Atuarial e preenchimento do DRAA;</p> <p>2.3. Elaboração e revisão da Nota Técnica Atuarial;</p> <p>2.4. Modelagem do Plano de Custeio incluindo elaboração de cenários de</p>		
--	--	--

<p>Segregação de Massa, caso solicitado;</p> <p>2.5. Elaboração de Projeções Atuariais;</p> <p>2.6. Análise crítica e verificação de consistência da Base de Dados;</p> <p>2.7. Elaboração de Pareceres Atuariais junto aos órgãos reguladores e fiscalizadores;</p> <p>2.8. Apresentação na sede da contratante dos resultados da Avaliação Atuarial pelo atuário responsável;</p> <p>2.9. Emissão de relatório de Gestão Atuarial de periodicidade trimestral contendo, no mínimo:</p> <p>2.9.1. Identificação dos riscos atuariais por tipo de benefício oferecido;</p> <p>2.9.2. Assessoria na elaboração da Política de Investimentos do RPPS com foco na gestão das Reservas Matemáticas constituídas por tipo de benefício;</p> <p>2.9.3. Adequação do Plano de Custeio do RPPS em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;</p> <p>2.9.4. Verificação mensal dos resultados das hipóteses atuariais e biométricas;</p> <p>2.9.5. Atualização das Provisões Matemáticas em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;</p> <p>2.9.6. Comparação entre a evolução dos Ativos Financeiros do plano e a evolução das Provisões Matemáticas, e conseqüente evolução do Índice de Cobertura do Passivo;</p> <p>2.9.7. Constituição do Fundo de Oscilação de Risco e Fundo Garantidor de Benefício em função dos Regimes Financeiros adotados;</p> <p>2.9.8. Estudo do Plano de Cargos e Salários para definição da taxa de crescimento salarial;</p> <p>2.9.9. Elaboração de Plano de Custeio de acordo com os órgãos do Ente Federativo.</p> <p>2.10. Elaboração de estudo técnico para equacionamento do déficit técnico, quando apresentar.</p> <p>3. ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRESENCIAL</p> <p>3.1. Realizar assistência técnica presencial de Profissional Atuário na sede do RPPS, pelo menos, a cada 3 (três) meses para apresentação dos resultados, de acordo com a programação de execução dos serviços.</p> <p>3.2. Havendo solicitação de visitas pelo RPPS, em quantidade superior à prevista no item anterior, os custos serão de responsabilidade da contratante;</p> <p>4. TREINAMENTO</p> <p>Para gestores, servidores, conselheiros e demais interessados, abrangendo:</p>		
--	--	--

4.1. Avaliação atuarial		
4.1.1. Cadastro		
4.1.2. Meta atuarial		
4.1.3. Hipóteses atuarias		
4.1.4. Regimes financeiros		
4.1.5. Método de financiamento		
4.1.6. Plano de custeio		
4.2. Mecanismos de controle atuarial		
4.2.1. Equilíbrio financeiro e atuarial		
4.2.2. Métodos de amortização de déficit atuarial		

5.2 No valor da proposta deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, entre outros encargos, que direta ou indiretamente, venham a incidir, correrão estes por conta do contratado sob a responsabilidade do licitante.

6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.1 Deve à contratada coletar os dados necessários, virtualmente pelo e-mail atuaria@paraprev.org.br ou no PARAPREV por meio presencial, no endereço: Rua Major Fidélis, nº 80, Centro – Pará de Minas/MG, 35660-109, tais como dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, inativos e pensionistas, contendo informações funcionais, que retratem a situação atual do servidor (órgão ao qual é vinculado, data de posse, do último cargo, períodos de vínculos ao RGPS, etc.), financeiras (remuneração, contribuição, etc.) e pessoais (composição familiar, sexo, data de nascimento, etc.), entre outras informações, após a coleta dos dados a execução dos serviços ocorrerá na sede da empresa contratada, devendo ser apresentados aos Gestores relatórios periódicos de acordo com os prazos estabelecidos.

7. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

7.1 A Administração do Instituto, por meio dos servidores abaixo designados, terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações assumidas pelo fornecedor, conforme segue:

FISCAIS

Isadora Fiuza Lopes

Karine Mendonça Diniz Mendes

Mariane Marcia de Melo Aguiar Amaral

GESTOR

RUA MAJOR FIDÉLIS, 80 – 35660-109 – PARÁ DE MINAS-MG
TEL.: (37) 3236-3000 – E-MAIL: paraprev@paraprev.org.br

Rodrigo Ribeiro

8. SUBCONTRATAÇÃO:

8.1 Para o presente processo é vedada a subcontratação dos objetos.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1 Não será exigida a prestação de qualquer modalidade de garantia prevista nos art. 96 da lei 14133/2021 e seguintes, entendendo-se que a fiscalização contratual já se revela suficiente para garantir o cumprimento das obrigações em conformidade com o estabelecido nas especificações deste Termo de Referência, podendo utilizar-se de meios sancionatórios caso haja descumprimento, sendo portanto dispensada a garantia da execução.

10. DO PERÍODO DA CONTRATAÇÃO

10.1 Considerando que serviço pretendido não se resume a elaboração pontual de uma avaliação atuarial, almejando-se também um ACOMPANHAMENTO ATUARIAL para RPPS do Município de Pará de Minas/MG, serviço, pois, se caracteriza como contínuo, sendo necessária contratação pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a Lei nº 14.133/2021.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos serão feitos até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, de acordo com os serviços efetivamente realizados, mediante apresentação da nota fiscal, aceitação e atesto do responsável fiscal ou gestor do contrato.

11.2 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas sanadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acrescentando qualquer ônus para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Pará de Minas.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Entregar o objeto licitado conforme especificações deste Edital, e em consonância com a proposta de preços apresentada pelo Licitante;

12.2 Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.3 Arcar com eventuais prejuízos causados ao Instituto e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na prestação de serviços deste Certame;

12.4 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da empresa vencedora;

RUA MAJOR FIDÉLIS, 80 – 35660-109 – PARÁ DE MINAS-MG
TEL.: (37) 3236-3000 – E-MAIL: paraprev@paraprev.org.br

12.5 Nomear encarregado responsável pelos serviços com recurso de comunicação (celular, intercomunicadores, ou outros), com a missão de garantir o bom andamento destes;

12.6 Iniciar as atividades na data prevista na Ordem de Serviço que será emitida pelo PARAPREV;

12.7 Atribuir ao encarregado de serviço as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o setor responsável pela fiscalização no PARAPREV;

12.8 Comunicar ao setor de fiscalização do PARAPREV, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

12.9 É vedado aos funcionários da LICITANTE permitir acesso de terceiros no interior do Instituto;

12.10 O encarregado terá a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do PARAPREV, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

12.11 Todas as despesas oriundas desta prestação de serviço como: encargos sociais, impostos, etc. serão de responsabilidade do proponente. A LICITANTE deverá responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social de acidentes do trabalho, de acordo com a lei vigente, com referência a todo o pessoal empregado para serviço, não havendo nenhuma relação entre o pessoal e o PARAPREV e nem ônus desta para com eles.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Exercer a fiscalização dos serviços realizados por servidores especialmente designados;

13.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da LICITANTE;

13.3 Fornecer a estrutura necessária à satisfatória prestação dos serviços;

13.4 Pagar pontualmente ao licitante contratado, de acordo com os prazos e condições previstos e conforme a proposta oferecida pelo licitante contratado;

13.5 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

13.6 Providenciar os pagamentos à Contratada mediante emissão de nota fiscal devidamente atestada.

14. DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

14.1 Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante já prestou serviços técnicos especializados, compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, em instituições públicas, autarquias e/ou fundações. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Pará de Minas-PARAPREV reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

15.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021.

15.3 Fica eleito o foro da Comarca de Pará de Minas como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Pará de Minas, 23 de outubro de 2023.

Juliana de Oliveira Leite
Diretora de Previdência e Atuaria

Marcos Antônio Duarte
Diretor Presidente

Assinantes

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

7Q0**Q2P****VR4****MJY**