



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviço de Gestão Atuarial

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços contínuos de pessoa jurídica para a execução de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria atuarial, gestão atuarial, treinamento em atuária e assistência presencial, visando atender a demanda do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Maceió – IPREV, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Conforme determinação constante na legislação vigente, bem como as constantes nas regras dispostas na Portaria MPS nº 403/2008, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Maceió – IPREV Maceió deve realizar, obrigatoriamente, 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, bem como o cumprimento das obrigações de envio de informações, demonstrativos e realização de análise de dados atuariais, que compõe o Calendário de Obrigações dos RPPS perante os órgãos fiscalizadores federais e estaduais.

Entretanto muito mais que possibilitar o cumprimento de obrigações legais, a realização análises dos estudos atuariais são uma ferramenta de fundamental importância na gestão de um Regime Próprio de Previdência, pois serve de norteador e balizador de decisões relativas a saúde financeira do regime a curto e longo prazo, possibilitando a checagem dos impactos financeiros das decisões e deliberações, ou seja, os estudos atuarias possibilitam, através da demonstração de cenários subsidiar a decisão dos gestores uma vez que possibilita a verificação dos possíveis impactos previdenciários de ações como a revisão das alíquotas aplicadas, a concessão de reajustes, contratações, estabelecimento de planos de cargos, etc.

Aproveitamos para esclarecer que o IPREV – Maceió não dispõe de atuários em sua estrutura administrativa e que a contratação dos serviços ora pleiteados irá permitir não somente o tratamento e consequente melhora na base cadastral, mas uma gestão sistêmica de ampla atuação que possibilitará através da análise atuarial demonstrada nos cenários, deliberar as ações e políticas mais aderentes a realidade econômico-financeira do município de Maceió.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS



3.1 O objeto deste Termo de Referência é a prestação de serviço de gestão atuarial conforme detalhado no presente termo de referência e conforme especificações técnicas contidas no item 5, tratando-se de um serviço de natureza comum, nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1. Para cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, a Contratada deverá prestar os serviços de Gestão Atuarial e Assessoria Atuarial e Previdenciária que será composto pelas seguintes obrigações:

4.2. Diagnostico inicial:

4.2.1. Analise ao banco de dados composto pelos segurados, dependentes e beneficiários que integram o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Maceió, visando a apurar possíveis inconsistências, indicando quais as ações deverão ser operacionalizadas pela CONTRATANTE a fim de saná-las;

4.2.2. Efetuar a Avaliação Atuarial, em conformidade com as disposições das Emendas Constitucionais nºs 103/2019, 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 70/2012; Leis Federais nºs 9.717/1998 e 10.887/2004; Portarias MPS nº 204/2008 e nº 403/2008 e suas respectivas alterações, bem como toda as atualizações legais que ocorrerem durante a vigência do contato observando obrigatoriamente as alterações instituídas pela Portaria do Ministério da Fazenda nº 464, de 19 de novembro de 2018, contendo obrigatoriamente e no mínimo, as Reservas Matemáticas de Benefícios a Conceder, Benefícios Concedidos, Contingência para Ajuste do Plano e Plano Anual de Custeio, além do mínimo obrigatório descrito nas normas supracitadas, sempre de acordo com a realidade da situação da Contratante, para qual a mesma poderá solicitar a configuração de até 3 (três) cenários;

4.2.3. Elaborar um Relatório de Gestão Atuarial Inicial devendo o mesmo ser apresentado a **CONTRATANTE** em até 30 (trinta) dias após a entrega das informações necessárias para execução do relatório de diagnostico inicial

4.3. Após o diagnóstico inicial, a **CONTRATADA** deverá elaborar anualmente um Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos últimos três exercícios, contendo obrigatoriamente comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas;

4.4. Diagnóstico inicial quanto ao equilíbrio financeiro e atuarial da IPREV - Maceió, mensurando a condição superavitária ou deficitária;



- 4.5. Modelagem Atuarial, englobando a elaboração, simulação e apresentação de até 3 (três) cenários que possibilitem o equilíbrio atuarial, conforme exigência do artigo 40 da Constituição Federal e demais alterações legais vigentes;
- 4.6. Projeção Atuarial do Fluxo Financeiro Futuro de receitas, despesas e patrimônio, em conformidade com as exigências vigente e diretrizes, assim como as que porventura venham a vigor, da Secretaria de Previdência, vinculada ao Ministério da Economia;
- 4.7. Elaboração de 2 (duas) Notas Técnicas Atuariais por exercício, contendo a metodologia e bases técnicas utilizadas;
- 4.8. Elaboração do Relatório das Provisões Matemáticas, conforme o Plano de Contas estabelecido;
- 4.9. Elaboração e apresentação à Diretoria-Executiva do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA, referente ao novo Plano de Custeio, bem como o consequente envio regular da Secretaria de Previdência;
- 4.10. Elaborar, conforme solicitação da **CONTRATANTE** até 4 (quatro) estudos atuariais anuais, com projeção de até 3 cenários para cada estudo;
- 4.11. Prestar consultoria e assessoria atuarial de forma permanente, a qualquer tempo, durante a vigência contratual, visando à orientação, emissão de esclarecimentos e aconselhamento para nortear e balizar os atos, decisões e procedimentos do IPREV Maceió que tenham aderência ao objeto deste Termo de Referência;
- 4.12. Prestar consultoria e assessoria relativas aos Planos de Custeio e de Benefícios da IPREV Maceió, cabendo, inclusive, apresentar Parecer Técnico e/ou nova Avaliação Atuarial completa quanto aos estudos e proposições solicitados pela **CONTRATANTE**, em número máximo de 3 (três) cenários por estudo atuarial, durante o período de vigência do Contrato;
- 4.13. Prestar consultoria e assessoria relativas aos efeitos atuariais decorrentes de alterações na legislação aplicável, ainda que reflexamente, aos Regimes Próprios de Previdência Social, cabendo, inclusive, apresentar novo cenário ou avaliação atuarial, sempre que entrar em vigência nova Lei ou Norma que apresente tal repercussão, neste caso, sem limite máximo de cenários, assim como não será aplicado ao limite de estudos estabelecidos no item 4.10 deste Termo de Referência;



- 4.14.** Prestar auxílio no acompanhamento e cumprimento das obrigações da **CONTRATANTE**, relativas aos aspectos atuariais junto a órgãos administrativos e judiciais, especialmente perante da Secretaria de Previdência e Tribunal de Contas do Estado de Alagoas;
- 4.15.** Prestar consultoria e assessoria à **CONTRATANTE** para responder a quesitos e diligências, prestar defesas, esclarecimentos, contraditórios e elaborar documentos técnicos que possibilitem a interposição de recursos junto a órgãos administrativos e judiciais, quando relativas ao objeto deste Termo de Referência;
- 4.16.** Prestar auxílio na análise e interpretação de normas relacionadas às Ciências Atuariais;
- 4.17.** Prestar auxílio na elaboração de normas locais relacionadas às Ciências Atuariais;
- 4.18.** Prestar auxílio ou elaboração de documentos, demonstrativos, relatórios, estatísticas e outros relacionados às Ciências Atuariais;
- 4.19.** Prestar auxílio na manutenção da regularidade da **CONTRATANTE** relativa a aspectos atuariais, em especial do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, perante a Secretaria da Previdência Social;
- 4.20.** Realizar atualização semestral da(s) Avaliação(ões) Atuarial(is), inclusive projetando atuarialmente o fluxo financeiro de receitas, despesas, patrimônio e eventual déficit técnico, mediante acesso às informações que forem solicitadas pela **CONTRATADA**, pertinentes à atualizações cadastrais e funcionais, novos servidores admitidos, servidores ativos que perderam a qualidade de segurados, aposentadorias e pensões por morte concedidas, falecimentos e o fluxo financeiro de receitas, despesas e patrimônio da **CONTRATANTE**;
- 4.21.** Participação presencial em reunião do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal por até duas vezes no período de vigência do contrato, e por meio de videoconferência, neste caso em quantidade e data a critério da **CONTRATANTE** (desde que respeitando a agenda da **CONTRATADA**), visando a capacidade e ampliar o nível de conhecimento do colegiado no que tange às Ciências Atuariais, bem como a adequada difusão das propostas e planos a serem operacionalizados nos exercícios;
- 4.21.1. Os serviços constantes no item 4.21. depende de solicitação prévia da **CONTRATANTE** e deverão ser prestados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado, mediante pedido devidamente justificado da **CONTRATADA**, cujo deferimento fica a único e exclusivo critério da **CONTRATANTE**.
- 4.22.** O prazo máximo para a **CONTRATADA** efetuar análise dos dados enviados e eventuais críticas a bancos de dados, para a Avaliação Atuarial ou quaisquer outros fins, é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir de seu recebimento;



- 4.23. O prazo máximo para a **CONTRATADA** entregar o resultado de questionamentos e consultas relativos ao objeto do Termo de Referência é de até 5 (cinco) dias uteis;
- 4.24. Atendimento a eventuais demandas da Auditoria Externa;
- 4.25. Quais quer outras demandas relacionadas a área de gestão atuarial que venha a ser demandado pela Contratada.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO, CRITÉRIOS, JULGAMENTOS E MODO DE DISPUTA

- 5.1. A Contratação do serviço em tela dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, o menor preço global, tendo como referência o valor estimado, observadas o detalhamento do objeto, bem como a apresentação da documentação de qualificação técnica exigida no presente Termo de Referência;
- 5.2. O pregão eletrônico ocorrerá sob o modo de disputa Aberto/Fechado.
- 5.3. O valor estimado da contratação deverá ser divulgado no momento da publicação do Edital.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do Instituto de Previdência dos Servidores Público do Município Maceió.
- 6.2. Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida a Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho global emitida anualmente de acordo com o exercício financeiro 2020, devendo o mesmo ser emitido pela Coordenadoria Geral Orçamentário, Financeiro e Contábil do IPREV - Maceió.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1. A empresa interessada em participar da licitação deverão possuir no mínimo 3 (três) atuários regularmente cadastrados no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA, dentre estes, pelo menos 1 (um) com Mestrado nas áreas de Economia, Estatísticas e Informática e, pelo menos 1 (um) com Mestrado na área de Atuária;
- 7.2. No mínimo, 2 (dois) advogados inscritos regularmente nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB há mais de 5 (cinco) anos, dentro estes, 1 (um) advogado com Pós-Graduação ou Mestrado *stricto-sensu*, na área de Direito Público;



- 7.3. Comprovação de patrocínio de no mínimo 5 (cinco) causas previdenciárias, cujo autor e/ou réu, sejam pessoas jurídicas de direito público;
- 7.4. Comprovação de realização de cálculo atuarial, com entrega de Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial a Secretaria de Previdência do Ministério da Economia, enviados há mais de 5 (cinco) anos, bem como no ano de 2019, para, no mínimo, 20 (vinte) Regimes Próprios de Previdência Pública.
- 7.5. A Licitante deverá apresentar, no mínimo, 2 (dois) Atestado de Capacidade Técnica para os serviços objeto deste Termo de Referência, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público comprovando que executou, de forma satisfatória, os serviços objeto deste Termo de Referência.

8. PROPOSTAS

- 8.1. 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;

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A contratação terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, em comum acordo entre as partes, até o limite de estabelecido na Lei n 8.666/93;
- 9.2. O prazo para a licitante vencedora assinar o respectivo termo de contrato é de 5 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.

10. DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

- 10.1. A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto deste Contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. DA CONTRATANTE:

- a) convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura do Contrato;
- b) Emitir Nota de Empenho anual, bem como realizar o pagamento mensal pelos serviços prestados, até o 10º (decimo) dia útil do mês subsequente a execução dos serviços, desde que esteja a CONTRATADA mantenha suas condições de habilitação e que os serviços tenham sido integralmente prestados;



c) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como o presente termo de referência e demais documentos relativos a contratação;

d) verificar minuciosamente, no prazo de até 20 dias, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente tais como, relatórios, consultas, estudos atuariais, etc, devendo a CONTRATADA executar as correções no prazo máximo de 10 dias;

d.1. Expirado o prazo de recebimento provisório, sem manifestação por escrito da CONTRATANTE, será declarado o recebimento definitivo, bem como o aceite do conteúdo;

e) exigir a entrega de toda e qualquer documentos relativa a gestão atuarial, conforme as especificações descritas neste documento;

f) Atestar a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA mensalmente, afim de permitir o pagamento dos valores mensais devidos;

g) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja corrigido no prazo de até 10 (dez) dias corridos, podendo o prazo ser prorrogado por igual período a critério do gestor da Contratação;

h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

i) Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares contratuais, sempre respeitando o direito ao Contraditório e ampla defesa;

j) cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

11.2. DA CONTRATADA:

a) assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante;

b) atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Contratual nos limites explicitados neste Termo de Referência;

c) efetuar a entrega de toda as documentações, relatórios, planilhas, consultas e etc, em formato digital – pdf e editável (docx, xlsx, etc) - e impresso devidamente assinado pelo responsável pela sua elaboração, CPF e número de registro do Conselho de Classe. Sem prejuízo de outras informações de qualificação que se façam necessárias em função de solicitação da CONTRATANTE;



d) reparar, corrigir e ajustar às suas expensas, no todo ou em parte, todo o material que estiver em desacordo com as especificações do Termo de Referência e/ou a solicitação da CONTRATANTE;

d.1. Será concedido do prazo de 10 (dez) dias corridos para execução de correções e ajustes, podendo o mesmo ser prorrogado por solicitação da CONTRATADA desde de que devidamente aprovado pelo gestor da contratação;

d.2. Em caso de questionamento de órgão de controle externo o prazo para retorno poderá ser inferior, visando ao atendimento da necessidade da CONTRATADA;

e) Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

f) responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto desta Contratação, bem como os demais custos inerentes a execução do objeto.

g) responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como agente o fornecedor-beneficiário, na pessoa de prepostos ou estranhos.

i) acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

j) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações firmadas, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

k) manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência da contratação;

l) executar os treinamentos e capacitações, assim como participar de reuniões conforme demandado pela CONTRATANTE;

m) cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela Contratante até o 10º (decimo) dia útil do mês subsequente a prestação de serviço, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela CONTRATANTE;



12.2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susgado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei 12.846, de 2013, a Contratada que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.1.6. Não manter a proposta;

13.1.7. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

13.1.8. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

13.1.9. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei 12.846, de 2013, observado o Decreto nº 4.054, de 19 de setembro de 2008.

Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da

14. GESTOR

14.1. A contratação será acompanhada e fiscalizada pelo Diretor de Finanças Previdenciárias do IPREV Maceió;

14.2. O Gestor da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

I. Expedir ordens de fornecimento;



- II. Proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços;
- III. Fiscalizar a execução e prestação dos serviços nos aspectos quantitativos assim como qualitativos; IV. Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- V. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades pela inexecução dos serviços;
- VI. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- VII. Atestar as notas fiscais relativas à execução dos serviços para efeito de pagamentos;
- VIII. Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas no Contrato ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de serviços;
- IX. Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

15. PRAZOS

15.1. Para fins de fiscalização, cumprimento e gestão das informações ficam estabelecidos os seguintes prazos:

DIAGNOSTICO INICIAL composta por Análise do banco de dados, efetuar a avaliação atuarial e elaborar Relatório de Gestão Atuarial inicial	30 dias após entrega dos dados pela CONTRATANTE
RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL ANUAL composto pela análise comparativa dos últimos três exercícios, estudo atuarial e proposta de 3 cenários subsidiar os gestores sobre as possibilidades existentes e prevista na legislação vigente a fim de alcançar o equilíbrio atuarial	30 dias após emissão da solicitação pelo gestor da Contratação
ELABORAÇÃO DE NOTA TÉCNICA ATUARIAL – duas por exercício, nas condições previstas na legislação vigente	15 dias após a solicitação do gestor
ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE PROVISÕES MATEMÁTICAS	10 dias após a solicitação
ELABORAR, APRESENTAR E ENVIAR A SEPREV DEMONSTRATIVO DE RESULTADO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL	No mínimo 20 dias antes do prazo determinado pela SEPREV
SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ORIENTAÇÕES, RELATÓRIOS, PARECERES TÉCNICOS, ETC.	Até 48h após recebimento da demanda



OUTRAS ATIVIDADES PREVISTA NO TERMO DE REFERÊNCIA

Deverá ser acordado com o Gestor da Contratação, não devendo ser superior a 5 dias úteis

Obs. Os prazos poderão ser prorrogados, quando houve solicitação motivada do CONTRATANTE e se previamente aprovado pelo gestor da Contratação

16. FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Maceió/AL, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas, direta ou indiretamente deste Contrato, que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ELABORADO POR:

Elesjandely Correia Calheiros Marques Bastos
Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças
IPREV - Maceió

APROVADO POR:

Fabiana Toledo Vanderlei de Azevedo
Diretora Presidente
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Maceió