

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE CATALÃO – IPASC.

### 1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de Consultoria Atuarial, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC, conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento.

### 2. AVALIAÇÃO DO CUSTO E DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO

#### 2.1. Das condições de participação:

2.1.1 **LIVRE CONCORRÊNCIA:** Devido à falta de comprovação na fase interna de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas sediadas local ou regionalmente capazes de prestarem o serviço ora licitado, será aplicado o disposto no Art. 49, inciso II da Lei Complementar 123/2006, a saber:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

(...)

II - **não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;** (Negrito nosso)

2.1.2 Desta maneira garantindo a ampla participação no certame, o presente será destinado a LIVRE CONCORRÊNCIA, sem reserva de cota para Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas.

2.1.1. Esclareço que tal escolha não representa prejuízo a qualquer licitante que almeja participar do certame, visto que esse será destinado a livre concorrência, inclusive para a participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e/ou Equiparadas, ficando os demais direitos a essas resguardados pela legislação.

2.2. Não poderá participar direta ou indiretamente da presente licitação:

2.2.1. Pessoa física.

#### 2.3. Da Avaliação do Custo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	Contratação de Empresa para prestação de serviços de Elaboração do Cálculo Atuarial e Consultoria técnica especializada para o IPASC com o objetivo de assessorar o Órgão Gestor do referido regime no atendimento das exigências relativas aos RPPS, mediante a proposição de soluções atuariais que permitam o equilíbrio e a sustentabilidade do regime de Previdência dos Servidores do Município de Catalão, embasado na Portaria 464/2018.	SERVIÇOS	12 meses	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00

**2.4.** Consoante o valor unitário e global demonstrado no MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS anexado aos autos, o custo máximo aceitável para a contratação pelo período de 12 (doze) meses é de **R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)**; cujos valores constam na tabela apurada pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão- IPASC, anexada aos autos, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

**2.5.** Para obtenção dos valores médios dos itens, foram realizadas pesquisas prévias de mercado, devidamente comprovada nos autos mediante documentos emitidos por empresas do ramo dos produtos específicos.

### 3. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

**3.1.** Na análise sobre os processos de benefícios previdenciários, outrossim no acompanhamento dos mesmos, e ainda no auxílio e manutenção da regularidade atuarial PRPS será observado o seguinte:

**3.1.1.** Levantamento de informações:

- a) Solicitação de dados cadastrais a serem utilizados, contendo informações individuais de servidores ativos, inativos, pensionistas, dependentes e servidores exonerados.
- b) Solicitação de informações financeiras e relativas a Compensação Financeira do RPPS.

**3.1.2.** Análise qualitativa das informações:

- a) Análise qualitativa dos dados cadastrais, visando detectar eventuais ruídos de informação.
- b) Geração de relatório detalhado com os resultados da análise qualitativa. Esta atividade é exigência prevista no artigo 40 da Portaria 464/2018.

**3.1.3.** Análise quantitativa das informações:

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

3.1.4. Relatório de adequação de hipóteses:

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

3.1.5. Assessoria para a seleção de hipóteses:

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

3.1.6. Elaboração de Plano de Financiamento Previdenciário:

a) Elaboração de cenários de Planos de Custeio que proporcionem o Equilíbrio Actuarial conforme exigido pelo artigo 40 da Constituição Federal. Tais cenários deverão ser suficientes para financiar integralmente os compromissos futuros do RPPS. Esta atividade está prevista no artigo 47 da Portaria nº 464/2018.

3.1.7. Relatório de Avaliação Actuarial Anual:

a) Elaboração de relatório de Avaliação Actuarial onde constarão os resultados da análise qualitativa dos dados cadastrais, as características dos benefícios do plano, o Plano de Custeio vigente, a descrição das hipóteses do plano, os resultados dos cálculos atuariais ( Valor Presente dos Benefícios Futuros, Valor Presente das Contribuições Futuras, Valor Presente das Receitas Futuras de Compensação Previdenciária, Reservas Matemáticas de Benefícios a Conceder e Benefícios Concedidos, Déficit ou Superávit Actuarial e custeio de equilíbrio do plano), As Projeções Actuariais do Fluxo Financeiro Futuro anual de receitas e despesas e o Parecer Actuarial conclusivo. Esta atividade é uma obrigação legal prevista no artigo 3º da Portaria nº 464/2018.

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

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

### 3.1.9. Relatório de Avaliação Atuarial por fato Relevante:

a) Elaboração de relatório de Avaliação Atuarial em caso de surgimento de fato relevante e/ou por alteração de disposições do plano de benefícios. Tal relatório irá conter os resultados dos cálculos atuariais (Valor Presente dos Benefícios Futuros, Valor Presente das Contribuições Futuras, Valor Presente das Receitas Futuras de Compensação Previdenciária, Reservas Matemáticas de Benefícios a Conceder e Benefícios Concedidos, Déficit ou Superávit Atuarial e custeio de equilíbrio do Plano), As Projeções Atuariais do Fluxo financeiro Futuro anual de receitas e despesas e o Parecer Atuarial conclusivo. Esta atividade atende ao disposto no parágrafo 1º do artigo 74 da portaria nº 464/2018.

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

a) Elaboração de Avaliação Atuarial em caso de publicação de lei local que altere a estrutura atuarial ou do plano de custeio. Tal relatório irá conter os resultados dos cálculos atuariais (Valor Presente dos Benefícios Futuros, Valor Presente das Contribuições Futuras, Valor Presente das Receitas Futuras de Compensação Previdenciária, Reservas Matemáticas de Benefícios a conceder e Benefícios Concedidos, Déficit ou Superávit Atuarial e custeio de equilíbrio do Plano). As projeções Atuariais do Fluxo Financeiro Futuro anual de receitas e despesas e o Parecer Atuarial conclusivo. Esta atividade atende ao disposto no parágrafo 2º do artigo 74 da portaria nº 464/2018.

### 3.1.11. Parecer Atuarial de impacto de medidas relacionadas a gestão de pessoas:

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

3.1.12. DRAA- Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial Elaboração e envio anual do DRAA- Demonstrativo dos resultados da Avaliação Atuarial conforme exigências da Secretaria de Previdência do Ministério da Economia – SPREV/ME. Esta atividade é exigida pelo artigo 69 da Portaria nº 464/2018.

### 3.1.13. Calculo de Fluxos de receitas e despesas futuras:

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

### 3.1.14. Elaboração e alteração de Notas Técnicas Atuarias:

a) A nota Técnica Atuarial é um documento técnico, elaborado por atuário, que deverá conter a descrição das características gerais do Plano de Benefícios, suas bases técnicas, as expressões de cálculo das Provisões Matemáticas, dos fundos Previdenciários do Custo do Plano de Benefícios. Cada Plano de Benefícios deve ter sua própria Nota Técnica Atuarial, cujo conteúdo deve ser suficientemente detalhado de forma a que todos os cálculos descritos possam ser interpretados e reproduzidos por atuários. A legislação federal (artigo 3º da Portaria nº 464/2018) exige que cada RPPS contenha Nota Técnica Atuarial devidamente cadastrada e atualizada na SPREV/ME.

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

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

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

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

### 3.1.17. Assessoria na elaboração de respostas a órgãos fiscalizadores:

a) Auxilio ao RPPS quanta a quaisquer eventuais questionamentos acerca da Gestão Atuarial do RPPS que possam ser feitos pelo Poder Legislativo Municipal, pelo Tribunal de Contas do Estado e pela secretaria de Previdência do Ministério da Economia. O atuarial do RPPS abrangendo orientações referentes a gestão de

dados cadastrais e gestão de passivo previdenciário, sempre sob a ótica exclusiva da ciência atuarial.

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

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

### **3.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:**

3.2.1. Atividades exigidas para o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS):

3.2.1.1. Elaborar avaliação atuarial anual do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) municipal, nos termos requeridos pela Portaria nº 403, de 10 de dezembro de 2008, ou norma que vier a substituí-la, e legislação correlata, com a apresentação de relatório de avaliação atuarial que deverá conter, dentre outras coisas, a descrição do plano de benefícios, estatísticas da população segurada, embasamento legal, montantes das provisões matemáticas, plano de custeio de equilíbrio, plano de amortização, quando necessário, projeções atuariais de receitas e despesas, e outros elementos mínimos requeridos pela legislação aplicável. A avaliação atuarial deverá ser feita separadamente para os Fundos Financeiro e Previdenciário.

3.2.1.2. Elaborar relatório de análise da base de dados, contendo análises estatísticas da população segurada, indicação das ocorrências de problemas na base de dados, recomendações de ajustes e da utilização de estimativas;

3.2.1.3. Desenvolver estudo de aderência das hipóteses a serem utilizadas na avaliação atuarial, apresentando recomendações sobre a adoção das hipóteses mais adequadas à realidade da população de segurados e das características financeiras e econômicas dos planos de benefícios;

3.2.1.4. Calcular as durations dos passivos dos planos de benefícios;

3.2.1.5. Preparar Projeto-de-Lei para implantação do plano de custeio recomendado no relatório de avaliação atuarial, quando necessário;

3.2.1.6. Elaborar e encaminhar o Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA para o órgão fiscalizador do RPPS, nos termos da legislação aplicável;

- 3.2.1.7. Elaborar e encaminhar Nota Técnica Atuarial – NTA para o órgão fiscalizador do RPPS, nos termos Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei Federal nº 6.404/76, com a redação dada pela Lei Federal nº 11.941/2009) da legislação aplicável;
- 3.2.1.8. Emitir pareceres atuariais sobre os planos de benefícios, sempre que requisitado;
- 3.2.1.9. Prestar apoio técnico no esclarecimento de informações a serem prestadas para os órgãos fiscalizadores;
- 3.2.1.10. Elaborar até 2 (dois) estudos adicionais por ano, com vistas a demonstrar cenários ou simulações de impactos atuariais no RPPS decorrentes de alterações na política de previdência e/ou de recursos humanos da Prefeitura ou dos demais órgãos vinculados ao RPPS. Os estudos poderão contemplar, ainda, cenários de adoção de medidas que busquem garantir o equilíbrio atuarial do RPPS, dentre elas a vinculação ao regime previdencial, outros ativos financeiros da Prefeitura com vistas a assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial do regime previdencial;
- 3.2.1.11. Participar de fóruns e/ou reuniões onde sejam tratados assuntos relativos ao equilíbrio atuarial do RPPS, prestando esclarecimentos sobre os impactos atuariais nos Fundos de benefícios;
- 3.2.1.12. Fornecer apoio técnico na regularização dos critérios do CRP de natureza atuarial;
- 3.2.1.13. Atuar na capacitação dos gestores e técnicos do IPASC, mediante a realização de um treinamento por ano, com temas relacionados às áreas de previdência e atuária;
- 3.2.1.14. Participar de reuniões na Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda, ou em órgão que venha a substituí-la na fiscalização do RPPS;
- 3.2.1.15. Participar das reuniões com o Comitê de Investimento, sempre que for reunião a tratar de mudanças de cenário econômicos ou pautado a mudança de carteira visando atingir a meta atuarial;
- 3.2.1.16. Participar de reuniões quadrimestrais na sede do Órgão gestor;
- 3.2.1.17. Acompanhar a evolução das provisões matemáticas, apresentando relatórios mensais;
- 3.2.1.18. Elaborar demonstrativo das provisões matemáticas para contabilização, por ocasião da avaliação anual e dos relatórios mensais;

3.2.1.19. Dirimir dúvidas da área contábil quanto ao registro das provisões matemáticas;

3.2.1.20. Prestar orientações e esclarecimentos para os gestores e técnicos do Órgão gestor através de canais de comunicação à distância, tais como e-mails, aplicativos de mensagens, telefone, dentre outros; e

3.2.1.21. Oferecer sistema online para comparação das previsões atuariais das variáveis que compõe as receitas e despesas com os valores realizados mensalmente.

## 4. JUSTIFICATIVA

4.1. O procedimento pretende obter os serviços técnicos necessários para prestação de serviços de Elaboração do Cálculo Atuarial ao Instituto de Previdência –IPASC, com embasamento na PORTARIA Nº 464, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2018 do Ministério da Fazenda.

4.2. No que tange os serviços a serem executados serão relativos à realização de Consultoria, Avaliação Atuarial, Elaboração de Relatórios e Cenários para fins de assessoria técnica em reuniões e demais eventos pertinentes a área atuarial, vez que está Autarquia poderá fazer uma segura avaliação do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS),

4.3. Desta maneira, a consultoria atuarial é considerada de grande relevância para o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS, por isso, a necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria atuarial se justifica em razão da alta complexidade do objeto, visto se tratar de uma área de maior vulnerabilidade da Administração e que, portanto, requer um grau mais elevado de atenção e cuidado com vista a permitir a condução de um processo probo e rígido.

4.4. Diante disso, foi deflagrada a necessidade de contratação de profissionais de natureza singular, para a qual se exige especialização e estudos aprofundados dos temas a serem tratados para acompanhamento e consultorias precisas no atuarial com informações ao Instituto de Previdência –IPASC.

## 5. MODO DE ADJUDICAÇÃO

5.1. A adjudicação será realizada pelo regime de **menor preço por item**, garantido a maior participação de licitantes no processo e o menor preço para a Administração contratante.

## 6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

6.1. A natureza dos objetos a serem contratados é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520, de 2002, as especificações estão definidas



de forma clara, concisa e objetiva e as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa decorrente da presente aquisição irá onerar a dotação orçamentária de nº 09 0901 09 272 4007 4032 - 339039, a qual foi devidamente expedida pelo Departamento de Contabilidade, considerando necessidades do Instituto Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC.

## 8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICAS:

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

### 8.2. Da Equipe Técnica Mínima:

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

8.2.1.1. Profissional com formação superior que tenha o Certificado da IBA (Instituto Brasileiro de Atuária) nos termos da Resolução IBA nº 02, de 13 de julho de 2015, com comprovação de prestação de serviços de coordenação de atividades de consultoria atuarial, com serviços semelhantes ao objeto ora licitado.

8.2.1.2. Profissional com registro junto a ANBIMA (Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais), APIMEC (Associação dos Analistas e Profissionais de Investimento do Mercado de Capitais) ou, outro órgão autorizado comprovando que o coordenador responsável possui a Certificação CPA-20 (Certificação Profissional ANBIMA – Série 20) ou superior;

8.3. A licitante Declarada Vencedora, deverá apresentar, no ato da contratação a relação com o nome dos Profissionais que se responsabilizarão pela execução do objeto desse certame, bem como os meios de comunicação para atendimento, inclusive quando for acesso remoto;

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

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

## 9. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

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

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

9.3. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

## 10. PRAZO DE DURAÇÃO/VIGÊNCIA:

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

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

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Disponibilizar, no ato da contratação, de um software de recepção de informações, a fim de coletar em tempo real os dados funcionais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, bem como informações necessárias para elaboração das Provisões Matemáticas mensais deste Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, com vistas a acompanhar de modo mais dinâmico o equilíbrio financeiro e atuarial.

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

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

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

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

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

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

12.8. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado

descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**12.9.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**12.10.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**12.11.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

**12.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

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

**12.18.** Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato;

**12.19.** Efetuar a entrega dos relatórios em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão- IPASC, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**12.20.** Atender prontamente a quaisquer exigências do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão- IPASC, inerentes ao objeto da presente licitação;

## **13. DO PAGAMENTO**

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

**13.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

**13.3.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA DOS SERVIDORES DE CATALÃO – IPASC**, com CNPJ nº 24.811.705/0001-57, com sede administrativa na Rua Cel. Afonso Paranhos, nº 670 - Setor Central, CEP. 75.701-470, Catalão - GO, sem rasuras, letra legível com discriminação dos serviços prestados.

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

## **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

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

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

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

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

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

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

**14.7.** A conformidade dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser verificados juntamente com os documentos fornecidos pela Contratada que contenham a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso e/ou outros documentos que a Contratante achar pertinente solicitar.

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

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

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

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

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Catalão (GO) aos, 10 de fevereiro de 2.020.

Karla Rosane Santos Rabelo  
Superintendente do IPASC  
Decreto nº 1.580 de 05/07/2019

**KARLA ROSANE SANTOS RABELO**  
Superintendente do IPASC