



Prefeitura de Goiânia

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia
Gerência de Apoio Administrativo e de Pessoal

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de entidade especializada na prestação de serviços técnicos para a realização de estudo de viabilização e modernização atuarial e financeira do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Goiânia.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando o cenário previdenciário municipal, onde as avaliações atuariais anuais vêm apresentando déficit atuarial cada vez mais elevado e demandando elevados montantes de recursos, também cada vez maiores, comprometendo de forma alarmante a capacidade financeira e orçamentária do Município de Goiânia.

Considerando ainda as recentes e numerosas mudanças na legislação previdenciária federal, as novas exigências sobre os Regimes Próprios de Previdência Social e as diversas formas de equacionamento do déficit atuarial existentes, expressos de forma consolidada na Portaria MTP 1.467/2022, que vigora desde 1º de julho de 2022, em substituição à Portaria MF 464/2018.

Considerando finalmente que as opções de equacionamento do déficit atuarial apresentadas por estudo técnico realizado pelo RPPS comprometem a capacidade financeira e orçamentária do Município nos próximos anos, entendemos que se faz necessário a busca de estudo mais completo e abrangente, capaz de apresentar de fato todas as opções de equacionamento do déficit atuarial possíveis, a fim de enriquecer o debate sobre a previdência dos servidores públicos do município e a partir de então, com a gestão do Município e demais interessados, encontrar uma solução definitiva para a questão, buscando sempre viabilidade financeira e orçamentária, além de eficiência e economicidade no custeio previdenciário, garantindo assim, de forma consistente, o custeio dos benefícios de aposentadoria e pensão de todos os segurados existentes e os vindouros, vinculados ao RPPS.

Ainda, a fim de prestar um melhor serviço ao cidadão e alcançar patamares de desempenho, social e político de excelência, é fundamental que os órgãos públicos procurem meios que garantam a execução de suas atividades de forma eficiente e duradoura para os cidadãos.

Por se tratar de serviços que demandam uma visão crítica e independente, que deve vir de fora da instituição, torna-se essencial a contratação de consultoria externa que detenha a expertise necessária para

a execução do objeto, de forma a garantir sua efetiva implementação.

Destaca-se que esta contratação é de fundamental importância para a manutenção das atividades institucionais do GOIANIAPREV, bem como para proporcionar a elaboração de um modelo de plano de custeio viável, sendo justificada de forma inequívoca a sua execução, estando prevista nos instrumentos de planejamento previstos em lei (PPA, LDO e LOA).

3. DO ESTUDO DE VIABILIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ATUARIAL E FINANCEIRA DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL – RPPS

a) Primeira Fase – Recepção, análise de inconsistências e preparo da Base de Dados dos Segurados do RPPS

a.1) Aspecto Estatístico

No que tange ao aspecto estatístico do RPPS a CONTRATADA deverá:

- Receber e importar a base de dados dos segurados do RPPS do Município de Goiânia/GO;
- Utilizar ferramenta informatizada para verificação de inconsistências da base de dados;
- Analisar relatório de possíveis inconsistências da base de dados;
- Preparar versão final da base de dados que será utilizada na realização dos estudos atuariais.

a.2) Produtos

- a.2.1) Emitir relatório de crítica da base de dados, com solicitação de ajustes da base de dados, no sentido de melhoria da qualidade dos dados atuariais;
- a.2.2) Apoiar tecnicamente a CONTRATANTE no ajuste dos dados disponibilizados, conforme crítica, e documentar as medidas implementadas em relatório de histórico de ações;
- a.2.3) Emitir relatório que sugira metodologia para aperfeiçoamento da base de dados;
- a.2.4) Emitir relatório com a base de dados preparada que será utilizada na realização dos estudos atuariais.

b) Segunda Fase – Elaboração da Avaliação Atuarial do RPPS

b.1) Diagnóstico

Realização de estudo diagnóstico da situação atuarial previdenciária municipal, avaliando os cenários e premissas financeiras e atuariais atualmente utilizados e sua compatibilização com a legislação federal.

b.2) Aspecto Legal

- Sugestão de alterações pontuais na legislação previdenciária do Município de Goiânia;
- Orientação na aplicação de eventuais alterações na legislação previdenciária do Município de Goiânia.

b.3) Aspecto Atuarial

- Discussão das premissas de cálculo a serem utilizadas nos cenários a serem realizados, inclusive da revisão da segregação da massa de segurados;
- Analisar a mais recente Avaliação Atuarial com foco na metodologia de financiamento;
- Demonstrar as premissas de cálculo utilizadas na avaliação atuarial, conforme estabelece a Portaria MTP nº 1.467/2022;

- Calcular Reservas Matemáticas de Benefícios Concedidos e a Conceder, o Plano Anual de Custeio e o Parecer Atuarial conclusivos;
- Avaliar o passivo atuarial no balanço patrimonial;
- Avaliar o ativo do RPPS e suas vinculações no balanço patrimonial.
- Efetuar o cálculo das Reservas Matemáticas, englobando:
 - Reservas para Oscilação de Riscos (ROR);
 - Reserva Matemática de Benefícios Concedidos (RMBC);
 - Reservas Matemática de Benefício a Conceder (RMBaC);
- Elaborar os Fluxos Atuariais do RPPS, anexando os quadros com a evolução provável:
 - Dos Atuais aposentados;
 - Dos Atuais pensionistas;
 - Das aposentadorias iminentes;
 - Das aposentadorias não iminentes, facultativas, compulsórias ou por invalidez;
 - Dos novos pensionistas;
 - Das receitas de contribuição;
 - Das despesas com pagamento de benefícios; e
- Elaboração da Nota Técnica Atuarial, que tem por objetivo estabelecer as bases técnicas, estatísticas e atuariais aplicadas na Avaliação Atuarial.
- Efetuar o demonstrativo comparativo das Projeções Atuariais Previdenciárias para os próximos 75 anos, com finalidade dos municípios atenderem o Art. 53 § 1º Inciso II da lei de Responsabilidade Fiscal;
- Elaborar cálculo da duração do passivo para classificação de risco do RPPS;
- Elaborar o comparativo das três últimas avaliações atuariais;
- Simulação de no mínimo 03 (três) cenários de Equilíbrio Financeiro Atuarial, através dos fluxos financeiro-Atuariais, no curto, médio e longo prazo, com a finalidade de dar suporte para uma discussão sobre o futuro do RPPS, na busca do melhor cenário que atenda os anseios das 03 (três) partes envolvidas: Municipalidade, Funcionalismo Público e o RPPS;
- Realização de estudo de viabilidade de implementação de novo plano de custeio para o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Goiânia, abordando:
 - Simulação de cenário atuarial, contemplando alterações das regras de concessão de aposentadorias e pensões, implementadas pela reforma da previdência, através da E.C. nº 103/2019;
 - Apresentação *in loco* dos resultados atuariais obtidos, demonstrando e comparando os possíveis cenários para implementação do novo plano de custeio para o RPPS do Município de Goiânia, visando escolha do cenário que melhor se adéqua à capacidade financeira e orçamentária do ente federativo.

b.4) Produtos

- b.4.1) Emitir relatório com a apresentação das premissas de cálculo utilizadas;
- b.4.2) Emitir relatório com a apresentação do Plano de Custeio utilizado atualmente;
- b.4.3) Emitir relatório dos cenários comparativos da última avaliação atuarial oficial no município a ser realizada junto à CONTRATANTE;

b.4.4) Emitir relatório com o detalhamento do Estudo de Viabilidade de Implementação do Novo Plano de Custeio, subdividido em três tópicos:

- (i) Discussão das premissas de cálculo a serem utilizadas nos cenários a serem realizados, inclusive da revisão da segregação da massa de servidores;
- (ii) Simulação de no mínimo 03 (três) cenários de Equilíbrio Financeiro Atuarial, através dos fluxos financeiro-Atuariais; e
- (iii) Documentação da apresentação *in loco* dos resultados atuariais obtidos, demonstrando os possíveis cenários para implementação do novo plano de custeio para o RPPS do Município de Goiânia, visando escolha do cenário que melhor se adéqua à capacidade financeira e orçamentária do ente federativo.

c) Terceira Fase – Elaboração do Projeto do Novo Plano de Custeio

c.1) Aspecto Legal

- Apresentação de Minuta de Projeto de Lei com alterações na legislação previdenciária do Município de Goiânia.

c.2) Aspecto Atuarial

- Elaboração de projeto definitivo que implementará o processo do Novo Plano de Custeio para o RPPS do Município de Goiânia, conforme cenário escolhido na fase anterior;
- Elaboração de projeto técnico, nos moldes da Secretaria de Previdência Social, Portaria MTP nº 1.467/2022, contemplando os elementos mínimos para aprovação do Novo Plano de Custeio para o RPPS do Município de Goiânia, sendo:
 - Justificativa técnica para implementação do novo plano de custeio para o RPPS do Município de Goiânia;
 - Base de dados cadastral no layout do DRPPS;
 - Minuta do projeto de lei de implementação do novo plano de custeio para o RPPS do Município de Goiânia;
 - Nota Técnica Atuarial atualizada;
 - Fluxos atuariais do novo plano de custeio do RPPS do Município de Goiânia.

c.3) Produtos

c.3.1) Emitir relatório com o detalhamento da elaboração de projeto definitivo que implementará o Novo Plano de Custeio para o RPPS do Município de Goiânia;

c.3.2) Emitir relatório com o detalhamento da elaboração de projeto técnico, nos moldes da Secretaria de Previdência Social, Portaria MTP nº 1.467/2022, contemplando os elementos mínimos para aprovação do Novo Plano de Custeio para o RPPS do Município de Goiânia, sendo:

- (i) Justificativa técnica para implementação do novo plano de custeio para o RPPS do Município de Goiânia;
- (ii) Base de dados cadastral no layout do DRPPS;
- (iii) Minuta do projeto de lei de implementação do novo plano de custeio para o RPPS do Município de Goiânia;
- (iv) Nota Técnica Atuarial utilizada no estudo de viabilidade e
- (v) Fluxos atuariais do novo plano de custeio do RPPS do Município de Goiânia.

d) Quarta Fase – Estudo de Viabilidade de Novo Plano de Custeio**d.1) Aspecto Atuarial**

- Realização de estudo juntamente com os contadores do Ente Federativo para atestar a capacidade atual e futura do custeio dos compromissos previdenciários com o RPPS;
- Demonstrativo de viabilidade financeira e orçamentária do novo plano de custeio escolhido pelo Ente Federativo;

d.2) Produtos

- d.2.1) Emitir Demonstrativo de viabilidade financeira e orçamentária do Novo Plano de Custeio para os próximos 30 anos;

e) Quinta Fase – Audiência Pública para aprovação do Projeto de Lei**e.1) Aspecto Legal**

- Participação em audiências públicas junto ao Poder Legislativo de Goiânia para apresentação do projeto do Novo Plano de Custeio para o RPPS do Município e justificar o Projeto de Lei que o implementa, com embasamento técnico e orientativo no processo de votação do projeto;

e.2) Aspecto Atuarial

- Realização de audiência pública na Câmara Municipal
- Visita da equipe técnica, sobretudo da área atuarial, para realização de audiência pública na Câmara Municipal, para apresentação do projeto do Novo Plano de Custeio para o RPPS do Município de Goiânia e embasamento técnico e orientativo no processo de votação do projeto.

e.3) Produtos

- e.3.1) Emitir relatório com o detalhamento da realização de audiência pública na Câmara Municipal, contemplando a apresentação do projeto do Novo Plano de Custeio para o RPPS do Município de Goiânia e embasamento técnico e orientativo no processo de votação do projeto;

f) Sexta Fase – Encaminhamento e aprovação das alterações na legislação previdenciária do Município de Goiânia junto ao Ministério da Previdência Social**f.1) Aspecto Atuarial**

- Efetuar envio dos relatórios, estudos e documentos necessários para análise e aprovação do projeto de revisão do Plano de Custeio do RPPS pelos técnicos atuários do Ministério da Previdência Social.
- Postagem do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA) no Sistema CadPrev do Ministério da Previdência Social.

f.2) Produtos

- f.2.1) Emitir relatório sobre a realização de todo processo de encaminhamento e aprovação das alterações na legislação previdenciária do Município de Goiânia junto ao Ministério da Previdência Social;

f.2.2) Impostação de Retificação do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA) 2025, no Sistema CadPrev;

f.2.3) Envio da base de dados utilizada na avaliação atuarial de revisão do Plano de Custeio através do Sistema CadPrev.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS

4.1. O prazo de execução dos serviços descritos no presente Termo de Referência é de 6 (seis) meses.

4.2. Os produtos previstos nos capítulos anteriores deverão ser desenvolvidos e disponibilizados ao GOIANIAPREV conforme cronograma abaixo, a contar da entrega da base de dados completa dos segurados do RPPS pela CONTRATANTE:

CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS		MESES					
# Referência	Item	1	2	3	4	5	6
Primeira fase							
a.2.1	Relatório de crítica da base de dados, com solicitação de ajustes da base de dados	X					
a.2.2	Relatório de ajuste dos dados disponibilizados	X					
a.2.3	Relatório sugestivo da metodologia para aperfeiçoamento da base de dados	X					
a.2.4	Emitir relatório com a base de dados preparada que será utilizada na realização dos estudos atuariais		X				
Etapa 1	Fazer o alinhamento entre as equipes da instituição e do poder executivo	X					
Segunda fase							
b.4.4	Relatório - Plano de Custeio		X				
b.4.5	Relatório - Premissas de cálculo utilizadas		X				
b.4.6	Relatório - Cenários comparativos da última avaliação atuarial oficial no Município		X				
Terceira fase							
c.3.1	Relatório - Projeto definitivo do Novo Plano de Custeio			X			
c.3.2	Relatório - Projeto técnico, nos moldes do Ministério da Previdência Social, Portaria MTP nº 1.462/2022, contemplando os elementos mínimos para aprovação do Novo Plano de Custeio			X			
Quarta fase							
d.2.1	Relatório - Demonstrativo de viabilidade financeira e orçamentária do Novo Plano de Custeio para os próximos 30 anos				X		
Quinta fase							

CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS		MESES					
# Referência	Item	1	2	3	4	5	6
e.3.1	Relatório - Audiência pública na Câmara Municipal, contemplando a apresentação do projeto do Novo Plano de Custeio					X	
Sexta fase							
f.2.1	Relatório - Encaminhamento das alterações na legislação previdenciária para análise junto ao Ministério da Previdência Social						X
f.2.2	Relatório - Impostação de Retificação do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA) 2025, no Sistema CadPrev;						X
f.2.3	Relatório - Envio da base de dados utilizada na avaliação atuarial de revisão do Plano de Custeio através do Sistema CadPrev						X

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A prestação dos serviços dar-se-á de acordo com as necessidades e objetivos estratégicos do GOIANIAPREV, diretamente pela CONTRATADA, na sede do GOIANIAPREV e também na sede da CONTRATADA, de acordo sua necessidade, interesse e conveniência, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados mediante ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE.

6.2 A empresa deverá comprovar que seus profissionais possuem experiência técnica, em trabalhos anteriores compatíveis ou em formação profissional, nos serviços detalhados neste Termo de Referência.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. A proposta deverá apresentar planilha discriminativa e, ainda, conter:

- nome do representante legal da empresa;
- especificações detalhadas do objeto e de todos os seus acessórios, contendo marca, modelo, quantidade e prazo de entrega e de garantia, quando houver;
- valor unitário e total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
- prazo de vencimento da proposta, não podendo este ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do banco onde será efetuado o pagamento;
- CNPJ, telefone, endereço e e-mail;
- e assinatura do representante responsável.

7.2. Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora contratado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente.

7.3. Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

7.4. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

7.5. A oferta deverá ser precisa e rigorosamente limitada ao objeto deste Termo de Referência, não contendo alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.6. Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

7.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

8. DOS RECURSOS LOGÍSTICOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Todos os recursos logísticos necessários ao perfeito atendimento dos serviços a serem demandados correrão por conta da CONTRATADA.

9. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

9.1. Para garantir a celeridade e a qualidade da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá manter à disposição da GOIANIAPREV equipe técnica mínima a ser definida pelo GOIANIAPREV que, obrigatoriamente, cumpra as exigências de formação básica e experiência profissional comprovada, de acordo com o disposto neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual a ser formalizado.

9.2. A CONTRATADA poderá, de acordo com suas necessidades, substituir profissionais da equipe alocada ao projeto, desde que os novos profissionais também possuam a capacidade profissional necessária para a realização dos trabalhos definidos nesse Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá manter suporte administrativo inerente as atividades a serem executadas, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para o Contratante.

10. DA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

10.1. A Contratada deverá apresentar para a assinatura do contrato uma relação contendo o número de contato e o nome dos profissionais que se enquadrem nos perfis solicitados e que serão colocados à disposição da execução dos serviços indicados no Termo de Referência.

10.2. A comprovação da escolaridade e da experiência profissional com formação acadêmica e especialização, far-se-á por meio de:

a) currículo de profissionais, contendo suas qualificações, e experiência profissional, discriminando suas áreas de atuação, constando, dados, o nome das(s) empresa(s) ou instituição(ões) na(s) qual(is) desempenhou a(s) respectiva(s) função(ões);

b) cópia(s) do(s) diploma/certificado(s), ou declaração(ões) ou atestados ou certidão(ões), no que couber.

10.3. É facultado ao Município de Goiânia e ao GOIANIAPREV efetuar diligências para comprovar as informações prestadas, na forma do subitem anterior.

11. DA COMPETÊNCIA, CAPACIDADE E EXPERIÊNCIA NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

11.1. A equipe da CONTRATADA deverá center profissionais com graduação ou pós-graduação em administração, direito, economia ou contabilidade, com pelo menos 05 (cinco) anos de experiência em

gestão de projetos com RPPS e comprovação na participação, há mais de 05 (cinco) anos, em projetos de reestruturação previdenciária de entes públicos.

11.2. Para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a Contratada deverá possuir profissionais qualificados, em número suficiente para desenvolver o trabalho especificado.

11.3. Os responsáveis técnicos e coordenadores devem ser funcionários da Contratada, com contrato de trabalho vigente na data da contratação, ou membros do quadro societário desta, ou membros do corpo técnico permanente, vinculação que deverá comprovar ser prévia à emissão da proposta.

11.4. A quantificação/qualificação dos profissionais trata tão somente de uma estimativa, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o real e efetivo dimensionamento necessário que entenda compatível para o perfeito cumprimento deste Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

12.1. Prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei ou membro do quadro societário da entidade ou de seu corpo técnico, com grau de escolaridade e a experiência compatível com suas atividades a serem exercidas.

12.2. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto deste Termo de Referência.

12.3. Apresentar proposta que contenha cronograma executivo e, caso necessário, que detalhe estratégias e contingências para a prestação dos serviços não especificados neste Termo de Referência.

12.4. Prestar os serviços de acordo com as especificações deste Termo de Referência e do instrumento Contratual que será formalizado.

12.5. Levar imediatamente ao conhecimento do fiscal do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer.

12.6. Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção.

12.7. Substituir, sempre que exigido pelo gestor do contrato, qualquer profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço, ou ainda, incompatíveis com a prestação de serviços que lhe forem atribuídas.

12.8. Implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz.

12.9. Responder pelos danos causados ao GOIANIAPREV ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

12.10. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal.

12.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotina estabelecidos, em observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.12. Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo a eles um alto padrão de qualidade, sem nenhum custo adicional para o GOIANIAPREV.

Atender prontamente quaisquer exigências do Fiscal ou Gestor do contrato, inerente ao objeto do futuro contrato.

12.13. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o GOIANIAPREV.

12.14. Obedecer às normas e rotinas do GOIANIAPREV, em especial as que disserem respeito a segurança, a guarda, a manutenção e a integridade das normas existentes.

12.15. Guardar o mais absoluto sigilo em relação as informações ou documentos de quaisquer naturezas a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente par sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

12.16. Reconhecer que, coma prestador de serviço, par força de Contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do GOIANIAPREV.

12.17. É vedada à CONTRATADA utilizar o Contrato coma caução ou coma garantia em quaisquer operações financeiras.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO GOIANIAPREV.

13.1. Permitir acesso dos profissionais da Proponente as dependências da Unidade Gestora para execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência.

13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Proponente.

13.3. Assegurar-se de boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

13.4. Assegurar-se de que os preços contratados serão compatíveis com aqueles praticados no mercado, pelas demais empresas que executem serviços similares ao objeto deste Termo de 15.5 Referência, de forma a garantir que sejam mais vantajosos para o GOIANIAPREV;

13.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela proponente, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Fiscal do contrato, não devem ser interrompidas;

13.7. Emitir, par intermédio do fiscal do contrato, relatórios sabre os atos referentes a execução do contrato que vier a ser celebrado, em especial, quanta ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, a exigência de condição estabelecidas e a posposta de aplicação de sanções;

13.8. Para os serviços que forem realizados nas dependências do GOIANIAPREV, este disponibilizara a estrutura necessária para desenvolvimento das respectivas atividades;

13.9. Nomear através de portaria o Gestor e o Fiscal do contrato;

13.10. Acompanhar e fiscalizar o andamento da prestação de serviços, par intermédio do Fiscal do Contrato;

13.11. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela proponente.

14. OBRIGAÇÕES RELATIVAS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

14.1. As partes declaram ciência e anuência à obrigação de cumprimento das disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação.

14.2. A Contratada declara ter ciência de que os dados a que tiver acesso devem ser utilizados apenas para as finalidades indicadas pela Contratante e de acordo com a boa-fé e com os princípios constantes no art. 6º da LGPD.

14.3. É expressamente vedado o compartilhamento de dados pessoais.

14.4. No caso de uma excepcionalidade, caberá à Contratada informar à Contratante prévia e formalmente, ficando o compartilhamento condicionado à sua autorização expressa.

14.5. Sendo o consentimento do titular a única base legal utilizada para o tratamento de dados pessoais, a autorização de que trata o inciso I estará condicionada à assinatura de Termo de Consentimento

pelo titular de dados, a ser providenciado única e exclusivamente pela Contratante.

14.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.7. É dever da contratada fomentar e disponibilizar treinamento e ações de conscientização relacionados à Proteção de dados pessoais e Privacidade aos responsáveis pela execução do contrato, garantindo, assim, a implementação de Boas Práticas e Governança, nos termos dos artigos 50 e 51 da LGPD.

14.8. A Contratante poderá realizar diligência e/ou auditorias para aferir o cumprimento de todos os itens constantes na presente cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, em prazo não superior a 2 (dois) dias úteis.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Goiânia, conforme dotação orçamentária abaixo especificada:

- 2025.5101.04.122.0028.2451.33903900.177.

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

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Sendo que o mesmo deve ser executado diretamente pela empresa vencedora da disputa.

Garantia da contratação

16.2. Não será exigida a garantia contratual da execução, pela razão abaixo justificada:

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

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

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

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

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

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

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

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

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

17.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

17.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

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

17.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Débitos Tributários Federais, Estaduais e Municipais, relativo ao domicílio da CONTRATANTE, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

17.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o GOIANIAPREV poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do 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.

Fiscalização

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

17.12. O fiscal 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, de 2022, art. 22, VII).

17.13. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

17.14. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

17.16. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

17.17. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

17.18. A fiscalização 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).

17.19. A conformidade do material/técnica a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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. (art. 47, §2º, IN 05/2017).

17.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

17.21. 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, de 2022).

17.22. 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, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

17.23. 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, de 2022, art. 21, IV).

17.24. 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, de 2022, art. 21, II).

17.25. 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, de 2022, art. 21, X).

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.1. A avaliação da execução do objeto ocorrerá conforme este Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

18.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 (um) dia, contado a partir da data da execução, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

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

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

18.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 1 (um) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

18.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

18.5. 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

18.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

18.7. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.8. 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:

18.8.1. O prazo de validade;

18.8.2. A data da emissão;

18.8.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

18.8.4. O período respectivo de execução do contrato;

18.8.5. O valor a pagar; e

18.8.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.9. 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.

18.10. 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.

Prazo de pagamento

18.11. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal.

Forma de pagamento

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

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

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

18.15. 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.

18.16. O contratado 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.

18.17. 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.

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

19.1 A vigência da contratação será inicialmente de 06 (seis) meses, contados da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município de Goiânia.

20. DA RESCISÃO.

20.1 A inexecução total ou parcial do objeto do Contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento:

a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

- c) A lentidão no cumprimento das cláusulas contratuais, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da realização dos serviços, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início do serviço;
- e) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- f) A subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transparência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução deste, sem prévio conhecimento e autorização do CONTRATANTE;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução assim como as de seus superiores;
- h) O consentimento reiterado de faltas registradas pelo CONTRATANTE durante a vigência do CONTRATO;
- i) A decretação de falência, ou instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da firma contratada;
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que prejudique a execução do Contrato;
- l) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do CONTRATANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere este Termo de Referência.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes no Decreto Municipal 966, de 14 de março de 2022 e na Lei nº 14.133/2021, além das previstas nas legislações pertinentes.

22. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

22.1 R\$ 2.610.000,00 (dois milhões, seiscentos e dez mil reais).

23. DO INÍCIO DOS TRABALHOS

23.1 Os trabalhos deverão ser iniciados em até 05 dias após a entrega a CONTRATADA de ordem de serviço específica emitida pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia - GOIANIAPREV.

Goiânia, 24 de abril de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Carrion de Sousa, Diretor Administrativo**, em 24/04/2025, às 11:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 09/05/2025, às 18:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **6673827** e o código CRC **C354A29F**.

Avenida B, nº 155 -
- Bairro Setor Oeste
CEP Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.20.000000356-4

SEI Nº 6673827v1