



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE

UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS - DAF/PREVIMPA

PROJETO BÁSICO

## 1. OBJETO

1.1 - Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria atuarial, predominantemente não presencial, visando atender as demandas do Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre – PREVIMPA.

1.1 A modalidade será **tomada de preço** (como consta no documento encaminhado) e o o tipo da licitação será **técnica e preço**. Desta forma solicito que a UAS modifique o documento balizador para o **projeto básico** conforme orientação da EPOS-DLC.

1.1.1 Conforme consta no Objeto da Contratação do presente expediente "1.1 - Contratação de pessoa jurídica **para execução de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria atuarial**, predominantemente não presencial, visando atender as demandas do Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre – PREVIMPA" (grifo nosso), trata-se de **"serviço técnico especializado"**, não tratando-se de serviço comum, característica do pregão. Nessa linha, embora haja parâmetros técnicos-atuariais previstos na Portaria nº 464/2018 do Ministério da Fazenda, **a definição das hipóteses e das premissas a serem utilizadas** na avaliação atuarial de um regime próprio de previdência social varia em razão das **características de cada RPPS, da situação financeira do ente patrocinador, da experiência do atuário**, entre outros. Desta forma, cada estudo atuarial requer uma modelagem única de modo a possibilitar a solvência e a liquidez dos planos. Ou seja, trata-se de modelagem a ser construída sob medida ao RPPS e não de um objeto comum que possa ser aplicado a qualquer RPPS. Nesse mesmo sentido, a **Resolução do Instituto Brasileiro de Atuária – IBA**, recomenda que as **contratações públicas de serviços atuarias utilizem a modalidade TÉCNICA E PREÇO**, onde além do menor preço, deverá ser avaliada a qualificação e experiência do atuário. Consulta em <https://www.atuarios.org.br/atos-normativos> - Resolução IBA nº 01/2018 - [https://5cb87a44-0e38-454b-8318-9bb9e3b84800.filesusr.com/ugd/b2fb0c\\_677b2cffba7041f3a5539673b6d3031d.pdf](https://5cb87a44-0e38-454b-8318-9bb9e3b84800.filesusr.com/ugd/b2fb0c_677b2cffba7041f3a5539673b6d3031d.pdf) . Por fim, a fim de exemplo, informamos que recentemente a Prefeitura de Caxias do Sul/RS – Instituto de Previdência e Assistência Municipal de Caxias do Sul realizou o processo licitatório, na mesma modalidade proposta: tomada de preço/técnica e preço. Consultado em Licitacon Cidadão TCE RS: [https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:10::NO:10:P10\\_ID\\_LICITACAO,P10\\_PAG\\_RETORNO,F50500\\_CD\\_ORGAO:842242,11,45002&cs=1L9Qg8uO-4vV6uTiiGGk-3KSe5qM](https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:10::NO:10:P10_ID_LICITACAO,P10_PAG_RETORNO,F50500_CD_ORGAO:842242,11,45002&cs=1L9Qg8uO-4vV6uTiiGGk-3KSe5qM) .

1.3 - Conforme justificativa acima, trata-se de serviço especial.

1.4 - Informamos que já houve consulta a outros editais, conforme mencionado no item 1.1.1.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1 - Conforme determinação constante na legislação previdenciária vigente, em especial as estabelecidas pela Portaria MF nº 464/2018, o Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre - PREVIMPA deve realizar, obrigatoriamente, avaliação atuarial anual visando a 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.

Outro ponto importante, que tem crescido substancialmente nos últimos anos, são os estudos atuariais em razão das alterações e modificações nas remunerações e subsídios dos segurados da Administração Centralizada, Autárquica, Fundacional e da Câmara Municipal, as modificações nos planos de carreira, as supressões e/ou aumento de cargos, entre outros, os quais devem ser precedido de estudo atuarial nos termos do art. 125 da Lei Complementar nº 478 de 26 de Setembro de 2002.

Além disto, a ausência de sistema de gestão atuarial sobrecarrega a execução das rotinas atuariais, sendo necessário realizar todos os cálculos utilizando planilhas eletrônicas, o que acaba ocasionando eventual atraso no cumprimento de

prazos. Desta forma, busca-se a contratação de pessoa jurídica para execução de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria atuarial.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Para cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá prestar os serviços conforme condições e exigências estabelecidas abaixo:

Serviço	Periodicidade	Classificação	Prazo de Entrega
3.1 Avaliação Atuarial	01 (uma) vez por ano	Principal	Conforme estabelecido pela Secretaria de Previdência
3.2 Assessoria Atuarial	Conforme demanda - até 7 (sete) por ano	Eventual	Estabelecido a cada envio de demanda pelo CONTRATANTE
3.3 Estudos Atuariais	Conforme demanda - até 03 (três) por ano	Eventual	Estabelecido a cada envio de demanda pelo CONTRATANTE
3.4 Revisão de Segregação de Massas	Conforme demanda - até 01 (um) por ano	Eventual	Estabelecido a cada envio de demanda pelo CONTRATANTE

#### 3.1 - Avaliação Atuarial:

**3.1.1** - Analisar o banco de dados composto pelos segurados, dependentes e beneficiários que integram o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Porto Alegre, com o objetivo de apurar possíveis inconsistências, indicando quais as ações poderão ser operacionalizadas pelo CONTRATANTE a fim de saná-las, com vistas à elaboração da Avaliação Atuarial, observados os prazos para sua entrega estabelecidos pela Secretaria de Previdência;

**3.1.2** - Discutir e aprovar em conjunto com o Atuário do Departamento e a Diretoria-Executiva do PREVIMPA todas as premissas e aspectos atuariais a serem adotados na Avaliação Atuarial e nos demais documentos, relatórios e projeções, com os devidos testes de aderência e estatísticos;

**3.1.3** - Apurar as provisões matemáticas previdenciárias a serem registradas nas demonstrações contábeis levantadas quando do fechamento do Balanço Contábil Anual, observadas as normas de contabilidade aplicáveis ao Setor Público;

**3.1.4** - Realizar a Avaliação Atuarial, atendendo aos parâmetros gerais estabelecidos nas normativas editadas pela Secretaria de Previdência, em consonância com as Notas Técnicas Atuariais (NTA) dos planos de benefícios do RPPS, atestando a situação do RPPS em relação ao equilíbrio financeiro e atuarial;

**3.1.4.1** - A Avaliação Atuarial deve incluir todos os benefícios concedidos e a conceder previstos nas normas vigentes na data focal da avaliação e os respectivos critérios para sua concessão, manutenção e pagamento, indicando, se for o caso, a necessidade de revisão do plano de benefícios;

**3.1.4.2** - Elaboração de até 02 (duas) Notas Técnicas Atuarias (NTA) por exercício, contendo a metodologia e as bases técnicas utilizadas, caso necessário;

**3.1.4.3** - Fornecer as projeções atuariais e a avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS, de que trata a Lei Complementar nº 101, de 2000;

**3.1.4.4** - Fornecer as Projeções Atuariais dos Fluxos Financeiros Futuros de receitas, despesas e patrimônio, em conformidade com as exigências vigentes e diretrizes, assim como as que porventura venham a vigor, da Secretaria de Previdência;

**3.1.4.5** - Definir o resultado atuarial do RPPS, apurando os custos normal e suplementar e os compromissos do plano de benefícios do regime para estabelecer o plano de custeio de equilíbrio do RPPS, embasado em regimes financeiros e métodos de financiamento, conforme prevê a legislação previdenciária e descritos nas NTA, indicando, se for o caso, a necessidade de revisão do plano vigente;

**3.1.4.6** - Elaborar todos os documentos pertinentes à Avaliação Atuarial previstos na legislação aplicada aos RPPS, incluindo o Relatório da Avaliação Atuarial e o Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA;

**3.1.4.7** - Elaborar o Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio e o Relatório de Análise das Hipóteses, conforme normativas editadas pela Secretaria de Previdência;

**3.1.4.8** - Fornecer aos dirigentes e membros dos conselhos deliberativo e fiscal do PREVIMPA e aos gestores e representantes legais do Município de Porto Alegre informações que possibilitem o contínuo acompanhamento da solvência e liquidez do plano de benefícios;

**3.1.4.9** - Prestar auxílio na manutenção da regularidade do CONTRATANTE relativamente a aspectos atuariais, em especial do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, perante a Secretaria de Previdência;

**3.1.4.10-** Prestar auxílio no acompanhamento e cumprimento das obrigações do CONTRATANTE, relativas à avaliação atuarial, junto aos órgãos administrativos e judiciais, especialmente perante a Secretaria de Previdência e o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;

**3.1.5** - Apresentar, presencialmente, por até 02 (duas) vezes, à Diretoria-Executiva e ao Conselho de Administração do PREVIMPA a Avaliação Atuarial e demais documentos constantes nos subitens do 3.1 - Avaliação Atuarial.

**3.1.6** - Enviar e/ou disponibilizar todos os documentos previstos no item 3.1.4.6 nos prazos estabelecidos pela Secretaria de Previdência;

**3.1.7** - Fornecer todos os relatórios e estudos técnicos atuariais relativos ao Programa de Gestão Previdenciária – Pró-Gestão;

### **3.2 - Assessoria Atuarial:**

Prestar até 7 (sete) consultorias, assessorias atuariais e/ou elaboração de documentos, incluindo a critério do CONTRATANTE participação por meio de videoconferência em reunião com a Diretoria-Executiva, órgãos colegiados e/ou Atuários do RPPS, durante a vigência contratual, visando a orientação, emissão de esclarecimentos e aconselhamento para nortear e balizar os atos, decisões e procedimentos do PREVIMPA, os quais tenham aderência ao objeto deste Termo de Referência, a saber: na análise e interpretação de normas relacionadas às Ciências Atuariais; na elaboração de normas locais relacionadas às Ciências Atuariais, no acompanhamento e cumprimento das obrigações do CONTRATANTE, relativas a aspectos atuariais, junto aos órgãos administrativos e judiciais, especialmente perante a Secretaria de Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência e o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; no atendimento a eventuais demandas da Auditoria Interna e Externa; nas demais demandas relacionadas à área de gestão atuarial que venha a ser demandado pelo CONTRATANTE;

### **3.3 - Estudos Atuariais:**

**3.3.1** - Elaborar, conforme solicitação do CONTRATANTE, até 03 (três) estudos atuariais anuais, com projeção de até 03 (três) cenários para cada estudo, tais como: alteração na composição da remuneração, criação e extinção de cargos, alteração de regras previdenciárias, entre outros

### **3.4 – Revisão da Segregação de Massas:**

**3.4.1** - Elaborar, conforme solicitação do CONTRATANTE, até 01 (uma) revisão de segregação de massas nos termos exigidos pela Portaria 1.467/2022.

## **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1** - Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência contratual, nos limites explicitados neste Termo de Referência.

**4.2** - Efetuar a entrega de todas as documentações, relatórios, planilhas, consultas, etc., em formato digital – .pdf e editável (.docx, .xlsx, etc.) – e impresso, devidamente assinado(s) pelo(a) 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 do CONTRATANTE.

**4.3** - Reparar, corrigir e ajustar às suas expensas, no todo ou em parte, todo o material que estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e/ou com a solicitação do CONTRATANTE.

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

**4.3.2** - Em caso de questionamento de órgão de controle externo o prazo para retorno será o estabelecido pelo respectivo órgão demandante, visando ao atendimento da necessidade do CONTRATANTE.

**4.4** - Comunicar à Administração, no prazo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**4.5** - Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

**4.6** - 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 à execução do objeto.

**4.7** - Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como agente o fornecedor-beneficiário, na pessoa de prepostos ou estranhos.

**4.8** - Acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**4.9** - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações firmadas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

**4.10** - Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência contratual.

**4.11** - Executar os treinamentos e capacitações, assim como participar de reuniões conforme demandado pelo CONTRATANTE.

**4.12** - Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

**4.13** - Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas nesta contratação, especialmente quanto a encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

## **5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**5.1** - Emitir, no processo que originou a contratação, a Ordem de Início em formato digital, documento SEI: "Ordem de Início C151", devidamente preenchida e assinada eletronicamente pelas partes.

**5.2** - Encaminhar as solicitações de forma detalhada para realização dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

**5.3** - Analisar o projeto dos serviços, quando apresentado pela CONTRATADA, emitindo relatórios, podendo aprová-los, alterá-los e sugerir modificações necessárias.

**5.4** - Exercer fiscalização e acompanhamento da entrega e execução do objeto deste Termo de Referência, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**5.5** - Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto deste Termo de Referência em desacordo com o mesmo.

**5.6** - Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto deste Termo de Referência.

**5.7** - Aplicar multa ou rescisão de contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no Contrato.

**5.8** - Emitir Nota de Empenho anual, bem como realizar o pagamento mensal pelos serviços prestados, nos termos do disposto no item 8 deste Termo de Referência.

**5.9** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o presente Termo de Referência e demais documentos relativos à contratação.

**5.10** - Verificar minuciosamente, no prazo de até 20 (vinte) 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 (dez) dias.

**5.10.1** - Expirado o prazo de recebimento provisório, sem manifestação por escrito do CONTRATANTE, será declarado o recebimento definitivo, bem como o aceite do conteúdo.

**5.11** - Exigir a entrega de todo e qualquer documento relativo à gestão atuarial, conforme as especificações descritas neste instrumento.

**5.12** - Atestar a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA mensalmente, afim de permitir o pagamento dos valores mensais devidos.

**5.13** - 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 solicitação da CONTRATADA, a critério do gestor do Contrato.

**5.14** - Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

## **6. FISCALIZAÇÃO**

**6.1** - A fiscalização do Contrato será exercida através de responsável técnico designado pelo CONTRATANTE, conforme as normas e os procedimentos determinados na Ordem de Serviço nº 05/2023.

**6.2** - A fiscalização de que trata o item anterior não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Contrato.

**6.3** - O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

## 7. PRAZOS

**7.1** - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com o artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**7.2** - O prazo de execução dos serviços são aqueles estabelecidos no item 3 deste Termo de Referência . Quando se tratar de serviço eventual, o prazo de entrega será acordado previamente entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

## 8. PAGAMENTO

**8.1** - O pagamento referente aos serviços previstos nos itens 3.1 deste Termo de Referência serão pagos em até 30 (trinta) dias após a entrega das etapas abaixo conforme os percentuais do valor indicados:

ETAPA	OBJETO	PERCENTUAL
1ª	Entrega de relatório que ateste a análise do banco de dados e eventuais solicitações de esclarecimentos de inconsistências, prevista no item 3.1.1	10%
2ª	Entrega de relatório das premissas e aspectos atuariais adotados, conforme previsto no item 3.1.2.	10%
3ª	Entrega de relatório das provisões matemáticas previdenciárias a serem registradas nas demonstrações contábeis, conforme previsto no item 3.1.3.	10%
4ª	Entrega da avaliação atuarial, conforme previsto no item 3.1.4 e subitens.	40%
5ª	Apresentação prevista no item 3.1.5.	10%
6ª	Comprovação do envio dos documentos previstos no item 3.1.6.	10%
7ª	Comprovação do envio dos documentos previstos no item 3.1.7	10%

**8.2** O pagamento referente aos serviços previstos nos itens 3.2 e 3.3 deste Termo de Referência serão pagos em até 30 (trinta) dias após a confirmação do serviço, com prazo de entrega acordado previamente com o CONTRATANTE.

**8.3** - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, dos documentos pertinentes à contratação, de qualquer dos documentos exigidos ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

## 9. SUBCONTRAÇÃO

**9.1** - Fica vedada a subcontratação dos serviços constantes neste Termo de Referência.

## 10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**10.1** - A licitante deverá apresentar o registro ou inscrição da empresa (CIBA) no Instituto Brasileiro de Atuária.

## 11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

No julgamento das propostas observar-se-á o disposto nos artigos 44, 45 e 46 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações:

**11.1** - A modalidade da licitação é tomada de preço.

**11.1.1** - A Proposta Técnica será julgada através do atendimento ao item 10 deste Projeto Básico e classificada de acordo com a seguinte fórmula:

$$PT = SPL / SPM$$

**Símbolos:**

SPL = Somatório das Pontuações da Licitante

SPM = Somatório da Pontuação Máxima

**11.2** - O critério de julgamento é do tipo técnica e preço.

**11.2.1** - A Proposta de Preço será julgada segundo o valor Global.

**11.2.2** - O cálculo da Nota da Proposta de Preço (NPP) das licitantes será realizado conforme equação a seguir:

$$NPP = (MP \times 100) / P$$

**Siglas:**

NPP = Nota da Proposta de Preço

P = Proposta em Julgamento

MP = Proposta de Menor Valor dentre as Licitantes

**11.3 - CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

**11.3.1** - A classificação final das licitantes far-se-á de acordo com a Média Ponderada (MP) das pontuações obtidas com a Proposta Técnica - PT (peso 5) e com a Nota da Proposta de Preço - NPP (peso 5), através da seguinte fórmula:

$$MP = \{[(PT \times 5) + (NPP \times 5)] / 10\}$$

**11.3.2** - Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido todas as exigências deste Termo de Referência, obtiver a maior média ponderada, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação. As demais empresas serão classificadas na ordem decrescente.

**11.3.3** - Em caso de empate, será adotado como critério de desempate:

**11.3.3.1** - Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;

**11.3.3.2** - Maior pontuação na Proposta Técnica;

**11.3.3.3** - Maior Nota da Proposta de Preço.

**11.3.4** - Em persistindo o empate, depois de observados os critérios do item anterior, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

**12. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO**

No julgamento das propostas observar-se-á o disposto nos artigos 44, 45 e 46 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações:

**12.1 - PROPOSTA TÉCNICA:**

**12.1.1** - A empresa deverá apresentar Proposta Técnica, cuja pontuação se dará conforme o apresentado abaixo:

**12.1.1.1** - Pontuação pelos índices técnicos individuais, que serão atribuídos a cada característica técnica, calculados por serviço prestado, com base no enquadramento dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) no Índice de Situação Previdenciária – ISP 2022, do Ministério da Previdência Social:

<b>Tipo de Pessoa Jurídica</b>	<b>Número de pontos</b>	<b>Máximo de pontos</b>
RPPS – Porte Especial (Estados e DF)	10 pontos cada	50 pontos
RPPS – de Grande Porte	8 pontos cada	40 pontos
RPPS – de Médio Porte	3 pontos cada	15 pontos

**12.1.1.1.2** - Entende-se por RPPS de Porto Especial os RPPS de Estados e do Distrito Federal.

**12.1.1.1.3** - Entende-se por RPPS de grande porte os RPPS cuja quantidade de segurados ativos, aposentados e pensionistas esteja entre os regimes que representem 5% (cinco por cento) das maiores quantidades.

**12.1.1.1.4** - Entende-se por RPPS de médio porte os RPPS cuja quantidade de segurados ativos, aposentados e pensionistas esteja entre os regimes que apresentem quantidades inferiores aos RPPS de grande porte e acima da mediana, assim considerada como o valor que separa a metade superior e a inferior dos dados;

**12.1.2** - A Proposta Técnica deverá conter todos os atestados, declarações e quaisquer outros documentos necessários para aferição de sua pontuação.

**12.1.2.1** - Será desclassificada a Proposta Técnica que não obtiver a pontuação mínima de 48 (quarenta e oito) pontos.

12.1.3 - A classificação se dará de acordo com a seguinte fórmula:

$$PT = SPL / SPM$$

**Siglas:**

SPL = Somatório das Pontuações da Licitante

SPM = Somatório da Pontuação Máxima

**12.2 - PROPOSTA DE PREÇO:**

**12.2.1** - A Proposta de Preço será julgada segundo o valor Global.

**12.2.2** - O cálculo da Nota da Proposta de Preço (NPP) das licitantes será realizado conforme equação a seguir:

$$NPP = (MP \times 100) / P$$

**Siglas:**

NPP = Nota da Proposta de Preço

P = Proposta em Julgamento

MP = Proposta de Menor Valor dentre as Licitantes

**12.3 - CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

**12.3.1** - A classificação final das licitantes far-se-á de acordo com a Média Ponderada (MP) das pontuações obtidas com a Proposta Técnica - PT (peso 5) e com a Nota da Proposta de Preço - NPP (peso 5), através da seguinte fórmula:

$$MP = \{[(PT \times 5) + (NPP \times 5)] / 10\}$$

**12.3.2** - Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido todas as exigências deste Termo de Referência, obtiver a maior média ponderada, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação. As demais empresas serão classificadas na ordem decrescente.

**12.3.3** - Em caso de empate, será adotado como critério de desempate:

**12.3.3.1** - Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;

**12.3.4** A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, proceder-se-á à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**12.3.4.1** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**12.3.4.2** Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.

**12.3.5** Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a

Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.

**12.3.6** Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

**12.3.7** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

**12.3.7.1** prestados por empresas brasileiras;

**12.3.7.2** prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

**12.3.7.3** produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**12.3.8** Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

### 13. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

**13.1** - Trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

**13.2** - O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.

**13.3** - O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

**13.4** - A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

**13.5** - O Município pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.

**13.6** - O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

#### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

##### INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Os fiscais, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.
Início da vigência	A empresa terá 30 dias de carência para adequação, após a Ordem de Início.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0,3 a 2,9 pontos - Notificação e pagamento total da fatura.



**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado.

Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado.

Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado.

Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado.

Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Desconto de 7% do valor do serviço prestado.

Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Desconto de 10% do valor do serviço prestado.

**FATORES DE AVALIAÇÃO****OCORRÊNCIA****PONTOS****Registros operacionais**

Atraso por dia na entrega dos serviços especificados nos itens 3.1.1 ao 3.1.4 e 3.1.7 e nos itens 3.2 e 3.3	0,1
Não comparecer nas apresentações relativas ao item 3.1.5	0,5
Atraso por dia na entrega dos reparos, correções e ajustes relativo ao item 4.3	0,2

**Registros administrativos**

Atraso por dia na apresentação dos documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas nesta contratação, especialmente quanto a encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.	0,1
--	-----

**14. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ORDEM DE INÍCIO**

**14.1** - A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização do Contrato, previamente à emissão da Ordem de Início, documentos que comprovem:

**14.1.1** - Possuir em seu quadro de pessoal, pelo menos 02 (dois) profissionais com formação superior em Ciências Atuariais, devidamente registrados e regulares perante o Instituto Brasileiro de Atuária (IBA).

**14.1.1.1** - A comprovação de que trata este item poderá se dar por meio da apresentação de contrato de trabalho, bem como de contrato de prestação de serviços ou ainda por meio de vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado.



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Ribeiro Prado, Chefe de Unidade**, em 19/09/2023, às 14:13, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **25381137** e o código CRC **638014D9**.

---

23.13.000000843-9

25381137v12

Criado por [vinicius.prado](#), versão 12 por [slavko.filho](#) em 19/09/2023 13:38:48.