



**IPMO - Instituto de Previdência
dos Servidores Públicos do
Município de Ourinhos**

**AVISO DE INTERESSE DE CONTRATAÇÃO N.º 1, DE 15/03/2022
PROCESSO DE COMPRA Nº 055/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos, em cumprimento ao disposto no art. 75, § 3º da nova Lei de Licitações - Lei Federal nº 14.133/2021, leva ao conhecimento dos interessados que pretende contratar empresa especializada para prestação de serviços atuariais para o Regime Próprio de Previdência Social administrado pelo IPMO, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF 464/2018, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes no Termo de Referência disponível abaixo.

Os interessados poderão apresentar propostas através do e-mail: ipmo@ipmo.ourinhos.sp.gov.br, até o dia **22 de março de 2022**.

Todas as intimações decorrentes dos atos do presente procedimento se darão exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail indicado acima e o endereço de e-mail indicado pela interessada em sua proposta.

Ourinhos, 15 de março de 2022.

Simeia Cardoso Ribeiro
Diretora Presidente



**IPMO - Instituto de Previdência
dos Servidores Públicos do
Município de Ourinhos**

TERMO DE REFERÊNCIA

I - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Diversos órgãos da Administração Pública têm empenhado esforços no aperfeiçoamento da gestão, objetivando a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à sociedade. É um processo complexo e demorado, que envolve todos os colaboradores e implica em mudanças de comportamento na instituição.

O presente Termo de Referência visa subsidiar a contratação de empresa especializada para o contínuo assessoramento do RPPS – Regime Próprio de Previdência Social e atendimento das normativas e obrigações exigidas do regime previdenciário.

O intuito da contratação é manter empresa especializada para continuamente assessorar o RPPS na revisão de suas leis e normativas previdenciárias locais, nos processos administrativos, na capacitação de sua equipe técnica, além de assegurar continuamente o acesso à cursos específicos e a consultores especialistas.

Objetiva-se obter segurança com o atendimento de consultores especialistas para assuntos que envolvem a gestão do Regime Próprio, evitando-se decisões contrárias ao bom desenvolvimento das atividades e eventuais equívocos da administração na condução e fortalecimento da Administração.

A contratação de empresa know-how em gestão de RPPS permitirá a contínua atualização do conhecimento do seu corpo diretivo e operacional, além de atender as necessidades locais e as diversas normativas nacionais, revisando e atualizando continuamente as leis, resoluções e demais normativas existentes no município.

Além disso, diante das diversas normativas e inovações aplicáveis aos regimes previdenciários, pretende-se que a empresa especializada preste assessoria na manutenção das ações para certificação do PRÓ-GESTÃO e na constante capacitação dos seus dirigentes, conselheiros, membros do comitê de investimentos e gestor de investimentos, para manutenção da certificação profissional exigida em normativas nacionais.



**IPMO - Instituto de Previdência
dos Servidores Públicos do
Município de Ourinhos**

A implementação e manutenção de tais ações permitirá ao RPPS obter maior qualidade nas atividades da Autarquia, trazendo aperfeiçoamento dos processos, das atividades de controle interno e ouvidoria, dos planejamentos estratégicos e da disseminação da cultura previdenciária.

No campo da educação previdenciária, além do treinamento dispensado aos servidores do RPPS, pretende-se a implementação do programa preparatório para a aposentadoria, por meio de palestras e encontros com os segurados do RPPS, que terão melhor amparo, antes da concessão do seu benefício.

II - OBJETO

1. O presente termo de referência objetiva a contratação de empresa para prestação de serviços remotos em assessoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 12 (doze) meses, contemplando os seguintes serviços:

- a) **Revisão de lei** por meio de análise geral da legislação do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, e sua adaptação às legislações federais e demais normativas nacionais, visando sua adequação e o melhoramento da gestão previdenciária;
- b) **Orientação e assessoria geral** aos servidores, conselheiros e dirigentes da entidade quanto aos assuntos relativos à gestão administrativa e previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social, incluindo a análise da **manutenção das ações relativas ao PRÓ-GESTÃO**;
- c) **Emissão de notas técnicas** digitais nos assuntos e procedimentos administrativos da autarquia, relativos à concessão de benefícios previdenciários, procedimentos de compras e licitações e nos demais processos relativos à administração e/ou recursos humanos;
- d) **Aperfeiçoamento contínuo das normativas** internas relativas à concessão dos benefícios previdenciários, inscrição de dependentes, eleições do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, regimento interno dos Conselhos e as que vierem a surgir para o adequado e correto funcionamento do RPPS;
- e) **32 (trinta e duas) horas de capacitação**, mediante cursos e treinamentos, relativos aos temas aplicáveis ao RPPS, concernentes à gestão dos benefícios previdenciários,



**IPMO - Instituto de Previdência
dos Servidores Públicos do
Município de Ourinhos**

licitações, regime jurídico dos servidores públicos, formação de conselheiros e outros que vierem a surgir; e

f) **Disponibilização de palestras aos segurados do RPPS** - Regime Próprio de Previdência Social, participantes do programa preparatório para a Aposentadoria, com escopo de cumprir as diretrizes previstas no Manual do Pró-Gestão e disseminar a cultura previdenciária no município;

2. A revisão da legislação e normativas do RPPS será indicada sempre que houver alteração das normas nacionais, a critério dos gestores do RPPS ou por indicação do próprio consultor técnico da CONTRATADA, quando necessária a correção dos dispositivos legais ou o aperfeiçoamento do RPPS.

2.1. As minutas das leis ou normativas a serem desenvolvidas deverão observar as normas técnicas e contemplar melhorias na gestão previdenciária, com discussão com os gestores e servidores envolvidos.

3. Os serviços de assessoria, o envio de documentos e os atendimentos serão realizados no sistema web-seguro para gestão das solicitações, on-line por videoconferência, ou outra mídia digital, respeitando sempre a disponibilidade dos gestores e servidores do RPPS e dos consultores da empresa CONTRATADA, devendo ser a programação estabelecida em comum acordo.

3.1. Em todos os atendimentos, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela orientação prática dos servidores envolvidos com o RPPS, treinando-os na elaboração dos processos e nos assuntos cotidianos.

3.2. Compõe os serviços de assessoria o auxílio contínuo na implementação de ações de melhorias em gestão relacionados ao presente objeto, especialmente quanto às exigências constantes no manual do Pró-Gestão, para o alcance da certificação do RPPS em nível compatível.

3.2.1. No auxílio na manutenção das ações do PRÓ-GESTÃO, **anualmente**, deverá ser analisada a condição do RPPS e realizado **diagnóstico de situação** com relação aos requisitos previstos no manual do **PRÓ-GESTÃO**, devendo ser observada as seguintes



**IPMO - Instituto de Previdência
dos Servidores Públicos do
Município de Ourinhos**

etapas mínimas:

- a) coleta de documentos e informações no RPPS;
- b) emissão de relatório de requisitos já atendidos; e
- c) emissão de relatório de requisitos não atendidos, com a indicação de quais ações são necessárias para manutenção da certificação, ou alcance do nível superior e/ou identificado.

4. A emissão de notas técnicas observará o formato digital, por meio de sistema web-seguro para gestão das solicitações, com assinatura digital e código de autenticidade, para utilização impressa.

4.1. As notas técnicas deverão ser assinadas digitalmente com o uso de certificados digitais emitidos no âmbito da ICP-Brasil e possuir textos na lateral do documento, com indicação do signatário, link para validação da autenticidade do documento e o respectivo código.

4.2. Para os atendimentos no sistema web-seguro, para envio de documentos e processos, a CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta com controle de usuários, envio de documentos e processos digitalizados, que atenda às seguintes especificações mínimas:

- a) Arquitetura: sistema desenvolvido em tecnologia web, compatível com os navegadores Chrome, Firefox, Internet Explorer e Edge, nas versões vigentes na data de emissão deste documento;
- b) Segurança: controle de acesso ao sistema, com login e senha exclusivos para cada servidor indicado pelo CONTRATANTE;
- c) Cadastro de novas solicitações: as solicitações serão registradas no sistema web, podendo indicar o tipo de atendimento desejado, uma mensagem especificando a solicitação e a opção de anexar arquivos. Ao concluir, o sistema deverá retornar um número de protocolo e prazo estimado de atendimento;
- d) Consultar o andamento de uma solicitação: deverá ser possível consultar o status de uma solicitação já registrada no sistema, a partir do número de protocolo. Também deverá estar disponível no sistema acesso direto às solicitações pendentes de



**IPMO - Instituto de Previdência
dos Servidores Públicos do
Município de Ourinhos**

resolução. Essa consulta deverá apresentar os detalhes da solicitação registrada pelo cliente e os arquivos eventualmente anexados;

e) Cancelamento de uma solicitação: O CONTRATANTE poderá cancelar uma solicitação já registrada;

f) Complementar uma solicitação: O CONTRATANTE poderá complementar uma solicitação em andamento, seja com novos documentos anexados ou via mensagem de texto;

g) Reabrir uma solicitação concluída: O CONTRATANTE poderá reabrir uma solicitação já concluída; e

h) O atendimento realizado pela CONTRATADA deverá ser registrado no sistema Web, com o detalhamento da solução e eventuais documentos anexos.

4.3. Nos atendimentos a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela orientação prática dos servidores envolvidos com a previdência municipal, orientando-os na utilização do sistema.

5. Os cursos e treinamentos deverão ser fornecidos em plataforma de ensino à distância (EAD), com acesso individual, com login e senha, que permita o controle dos alunos e do efetivo acesso, além da permanência nas aulas.

5.1. Deverá ser fornecido até 30 (trinta) acessos por curso, durante a vigência do contrato, devendo haver controle e emissão de relatório do desempenho dos alunos, permitindo a cada aluno:

- a) o acesso individual à plataforma, com login e senha;
- b) o acesso ao conteúdo complementar do curso em formato PDF;
- c) avaliação de fixação de conteúdo; e
- d) certificado individual.

5.2. Está contemplando no presente objeto a capacitação de acordo com as horas previstas na letra “e” do item 1 deste instrumento, para os assuntos relativos à área de atuação do RPPS e dos consultores da CONTRATADA, respeitando-se, no mínimo, os seguintes assuntos:



**IPMO - Instituto de Previdência
dos Servidores Públicos do
Município de Ourinhos**

-
- a) Conceituação e Fundamentação do Ente público, do Servidor e do RPPS;
 - b) Gestão da previdência do servidor público;
 - c) Estrutura e funcionamento do órgão gestor do RPPS;
 - d) Papel dos fóruns de governança e dos membros dos Conselhos;
 - e) Órgãos de supervisão e fiscalização dos RPPS.
 - f) Noções Preliminares sobre os benefícios previdenciários;
 - g) Requisitos da aposentadoria e pensão;
 - h) Elegibilidade à aposentadoria do professor;
 - i) Saúde do servidor;
 - j) Elegibilidade à aposentadoria especial;
 - k) Conceitos aplicáveis às Pensões;
 - l) Cálculo dos benefícios; e
 - m) Aspectos relativos à concessão dos benefícios.

5.3. Os temas dos cursos ou treinamentos serão decididos em comum acordo entre as partes, sempre levando em consideração a necessidade da CONTRATANTE e dos servidores do RPPS, e a disponibilidade dos professores da CONTRATADA.

6. As palestras para o programa de preparação para a aposentadoria deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, de forma gravada e disponibilizada em plataforma de ensino à distância, permitindo, pelo menos, um acesso individual, com login e senha, que permita o acesso do servidor responsável pela transmissão, em telão, das palestras aos segurados do RPPS participantes do programa.

6.1. As palestras deverão ficar disponíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, para utilização pelo RPPS no programa de preparação para a aposentadoria, quantas vezes se fizerem necessárias, devendo ser ministrados por professores, palestrantes e/ou consultores aptos e capacitados para o desenvolvimento do conteúdo, devendo ser abordado os seguintes temas:

- a) organização e funcionamento do RPPS;
- b) regras e cálculo de aposentadorias;
- c) acúmulo de benefícios;
- d) planejamento financeiro;



**IPMO - Instituto de Previdência
dos Servidores Públicos do
Município de Ourinhos**

- e) aspectos sociais e psicológicos da aposentadoria; e
- f) qualidade de vida e saúde do aposentado.

6.2. Os temas poderão ser alterados em comum acordo entre as partes, respeitando-se a disponibilidade dos professores, a especialidade da empresa contratada e a necessidade do RPPS.

6.3. Além dos cursos gravados a empresa deverá fornecer profissional para palestra e participação em seminário anual, que deverá abordar temas compatíveis com a Previdência Municipal, especialmente o RPPS.

6.4. A palestra deverá ser realizada de forma virtual, permitindo aos segurados do RPPS a participação simultânea e o envio de perguntas para respostas imediatas do palestrante.

6.5. Todos os eventos, cursos, palestras e atividades do programa serão organizados e desenvolvidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA a disponibilização das palestras e da ferramenta discriminada nesse termo de referência.

7. Os trabalhos em cada área de atuação, deverão ser desenvolvidos por profissionais devidamente habilitados e por empresas que comprovem experiência na respectiva atividade exigida, devendo ser comprovado pelos documentos exigidos neste item referente à qualificação técnica.

7.1. A experiência e capacidade técnico-operacional será comprovada por meio de atestado técnico, emitido por Regime Próprio de Previdência Social, devendo ser certificada aptidão para:

- a) execução dos serviços técnicos especializados em revisão, atualização e consolidação de legislação previdenciária.
- b) emissão de manifestações técnicas sobre concessão de benefícios e licitações;
- c) ministração de cursos e palestras em temas relacionados no presente Termo de Referência por meio de plataforma de Educação a Distância;
- d) ministração de palestras nos temas previstos neste Termo de Referência,



**IPMO - Instituto de Previdência
dos Servidores Públicos do
Município de Ourinhos**

relacionados ao programa de preparação para a aposentadoria; e
e) implantação e manutenção do Pró-Gestão.

7.2. A comprovação de experiência e capacidade técnica poderá ser realizada por quantos atestados técnicos foram necessários para demonstração de todos os serviços descritos acima.

7.3. A habilitação dos profissionais para a execução do contrato, deverá ser demonstrada pela comprovação de que a empresa interessada possui em seu quadro de pessoal, por meio de contrato social, contrato de prestação de serviço ou registro em CTPS:

a) Advogado, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil - para desenvolvimento dos trabalhos relativos à consultoria, revisão de lei, elaboração de normas técnicas e sua explanação às autoridades e para as capacitações;

b) Profissional formado ou especializado em Gestão de Projetos – para a execução das atividades e reuniões referente à implementação e/ou manutenção das ações referentes ao PRÓ-GESTÃO e para as capacitações;