

AVISO DE PUBLICAÇÃO**AVISO DE RETORNO DE FASE****PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 666/2023/CEL/SUPEL/RO.****PROCESSO ELETRÔNICO Nº 0036.044096/2023-13**

OBJETO: Sistema de Registro de Preço (SRP) do tipo menor preço por item/menor preço por Lote, visando à futura e eventual aquisição de Material de Consumo (Material de Consumo: Copos/Tampas; Bobinas/Etiquetas e Ribbon) por um Período de 12 (doze) meses. . A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através da Pregoeira nomeada na Portaria nº 36/2024/SUPEL-CI, publicada no DOE de 15/04/2024, torna público aos interessados e em especial às empresas participantes, que está previsto o **RETORNO À FASE DE JULGAMENTO VISANDO A CONVOCAÇÃO DE LICITANTES REMANESCENTES PARA O ITEM: 13** do certame em epígrafe. Ficando a sessão **AGENDADA** para o dia **27/05/2024 às 12h:00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**. Endereço Eletrônico: www.comprasnet.gov.br. DISPONIBILIDADE DO EDITAL: Consulta e retirada das 07h:30min. às 13h:30min. (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL, ou, gratuitamente no endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>. Outras informações através do telefone: (0XX) 69.3212-9243. **Publique-se.**

Porto Velho (RO), 21 de maio de 2024.

BRUNA GONÇALVES APOLINÁRIO

Pregoeira - CEL/SUPEL

Protocolo 0048997096

Portaria nº 50 de 22 de maio de 2024

Designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, bem como a equipe de apoio para auxílio destes em consonância com as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO, e revoga a Portaria nº 28 de 15 de março de 2024.

O **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o art. 8º, §5º, da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

CONSIDERANDO o art. 7º da Portaria nº 184 de 24 de novembro de 2022 (id. 0033911142), que institui a Comissão de Processamento e Apoio para suporte aos servidores responsáveis pela condução técnica da modalidade pregão, e estabelece suas competências, com o fito de proporcionar o processamento dos certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO;

CONSIDERANDO o art. 5º e art. 9º do Decreto n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo id. 0043.000304/2024-56,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como agentes de contratação:

- I - Aline Lopes Espíndola, matrícula n.º *****588;
- II - Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033;
- III - Bruna Karen Borges Rodrigues, matrícula n.º *****695;
- IV - Camila Caroline Rocha Peres, matrícula n.º *****454;
- V - Eralda Etra Maria Lessa, matrícula n.º *****483;
- VI - Graziela Genoveva Ketes, matrícula n.º *****300;
- VII - Ivanir Barreira de Jesus, matrícula n.º *****122;
- VIII - Maria do Carmo do Prado, matrícula n.º *****839;

IX - Marina Dias de Moraes Taufmann, matrícula n.º *****886;

X - Maíza Braga Barbeta, matrícula n.º *****844;

XI - Ronaldo Alves dos Santos, matrícula n.º *****353; e

XII - Valdenir Gonçalves Júnior, matrícula n.º *****985.

§ 1º Os servidores indicados entre os incisos I e XII, atuarão como Pregoeiros sempre que a modalidade pregão for indicada para o certame.

§ 2º Ficam designados à função de Pregoeiros Substitutos os servidores abaixo, que desempenharão as atividades de estilo nas ausências e impedimentos de quaisquer titulares:

I - Ayanne Carmencita Ramos Dias, matrícula n.º *****964;

II - Bianca Matias de Souza, matrícula n.º *****123;

III - Elenilson José Satimo Frelik, matrícula n.º *****495;

IV - Josélia Pagani Ferreira, matrícula n.º *****627;

V - João Vítor Rodrigues de Souza, matrícula n.º *****886;

VI - Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;

VII - Letícia Carpina Farias Casara, matrícula n.º *****797;

VIII - Roseanna Nascimento Alves da Silva, matrícula n.º *****478;

IX - Samir Paiva do Espírito Santo, matrícula n.º *****778;

X - Sidmar Wesley Correa dos Santos, matrícula n.º *****595;

XI - Thales Silva Souza, matrícula n.º *****450; e

XII - Yago da Silva Teixeira, matrícula n.º *****800;

Art. 2º Designar os seguintes membros para compor a Equipe de Apoio:

I - Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º *****696;

II - Aline Karen Rodrigues Aguada, matrícula n.º *****237;

III - Ana Nayanne Batista Lemos, matrícula n.º *****137;

IV - Douglas Peixoto Noia, matrícula n.º *****650;

V - Fernanda Kathleen de Oliveira Vicente, matrícula n.º *****234;

VI - Harrisson Lucas Oliveira Rodrigues, matrícula n.º *****731;

VII - Janaina Muniz Lobato, matrícula n.º *****481;

VIII - Josineide Barbosa Leite Anastácio Ferreira, matrícula n.º *****255;

IX - Jonas Nunes Queiroz, matrícula n.º *****438;

X - Krishina Sonniê Teixeira Meneses, matrícula n.º *****433;

XI - Letícia Helen Almeida Ferreira, matrícula n.º *****088;

XII - Maria Carolina de Carvalho, matrícula n.º *****196;

XIII - Matheus Breves Chixaro Lobo, matrícula n.º *****032;

XIV - Michael Mendes Ribeiro, matrícula n.º *****676;

XV - Marina Sampaio Mouzinho Borges, matrícula n.º *****500;

XVI - Nadiane da Costa Laia, matrícula n.º *****769;

XVII - Roberta Arroio, matrícula n.º *****701;

XVIII - Suélen Torres da Silva, matrícula n.º *****853; e

XIX - Tatiana Christine Rachid Bruxel, matrícula n.º *****493.

Parágrafo único. Os servidores indicados no § 2º, do Art. 1º, desempenharão a função de membros da Equipe de Apoio quando não estiverem representando a função de Pregoeiros Substitutos.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 28 de 15 de março de 2024 (id. SEI! 0046849690), publicada no [DOE n.º 51](#), pp. 71-73, de 19 de março de 2024.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de maio de 2024.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

[Protocolo 0049008638](#)

Portaria de férias nº 6851 de 22 de maio de 2024.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90231/2024/SUPEL/RO

PARA O ITEM ÚNICO, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** sem a reserva de cota no total de **até 25% às empresas ME/EPP**

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 20/09/2024, às 10h00min. (horário de Brasília) sítio: https://www.gov.br/compras/pt-br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 17/09/2024
---	---

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Consultoria, Assessoria em Gestão Atuarial por benefício, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, destinada a atender o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.

FUNDAMENTO:

Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.
Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024.
dentre outros.

PROCESSO ADMINISTRATIVO : 0016.000041/2024-11

UASG: 925373

ENDEREÇO ELETRÔNICO : <https://www.gov.br/compras/pt-br>.**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

ORÇAMENTO ANUAL

R\$ 167.326,92 (cento e sessenta e sete mil trezentos e vinte e seis reais e noventa e dois centavos)

VISTORIA

INSTRUMENTO CONTRATUAL

Não aplicável

Contrato

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**Requisitos Básicos:**

1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no item 17.4. do Termo de Referência.

2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no item 17.5. do Termo de Referência.

3. Regularidade Fiscal e trabalhista: Conforme estabelecido no item 17.3. do Termo de Referência.

4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no item 17.6. do Termo de Referência.

Requisitos Específicos:

CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?

RESERVA COTA ME/EPP?

PRIORIDADE ME/EPP LOCAL OU REGIONAL?

EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?

Não

Não

Não

Não

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MODO DE DISPUTA

CONTRATAÇÃO

Menor Preço por item	Aberto	Sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
Telefone: 69.3212-9243		atendimentosupel@gmail.com
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.		
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (ex.: 90001/2024)		

SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DO OBJETO;
3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
8. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
10. DO RECURSO;
11. DA HOMOLOGAÇÃO;
12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
16. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 50/2024/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 22 de maio de 2024, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **sob o nº 90231/2024/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e Decreto Estadual nº 21.675/2017, e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado o **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON**.

1.1.1. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1.1.2. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos.

1.1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.1.4. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília/DF.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Consultoria, Assessoria em Gestão Atuarial por benefício, destinada a atender o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.

2.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal de Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3.1.2. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. Da garantia dos serviços: Ficam aquelas estabelecidas no item 12. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5 Das condições contratuais/garantia contratual: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 21. ao 22. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no itens 23. e 25. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 8. e 27. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 7. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 19. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 18.1. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 18.2. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.12. Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 30. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 28.874 de 2024, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

3.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico, via e-mail: atendimentosupel@gmail.com;

3.1.2. Ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ter confirmado o recebimento, pelo mesmo meio de envio recebido, pelo Núcleo de Atendimento, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

3.1.3. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

3.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, inobservância que poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.3. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:

4.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

4.3.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.3.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.3.4. Aquele que se enquadre no disposto do art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;

4.3.5. Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.3.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 31. do Anexo I - Termo de Referência.

4.3.7 **Da subcontratação:** Ficam aquelas estabelecidas no item 28. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

5.2. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

5.2.1. Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#);

5.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital e em normas correlatas.

5.4 Nos itens destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas aplica-se o Decreto Estadual nº 21.675/2017, no que couber.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

6.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

6.6. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.7. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

6.8. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta, que somente será pública após a fase de lances.

6.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor total de cada item.

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

b) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

7.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado no certame.

7.7.1. Os critérios dos modos de disputa estão estabelecidos no Art. 23 e 24 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

7.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.9. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

7.10. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.11. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública entre as propostas empatadas.

7.12. Na hipótese do subitem 7.10., a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site [sorteador.com.br](#) (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 10.11;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

7.13. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.14. Nos itens/lotos destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017:

a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;

b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;

c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017, a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação das margens de preferência.

8. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo o (a) Pregoeiro (a) examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

8.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o

exigido, o (a) Pregoeiro (a), poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

8.3. O (a) Pregoeiro (a) não aceitará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

8.3.1.O Pregoeiro, antes da aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

8.3.1.1. Sob análise do (a) Pregoeiro (a), poderá ser convocada todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo máximo de 02 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

8.3.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, em caso de descumprimento das exigências.

8.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

8.5. Quando houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do [artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

8.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 15. do Anexo I - Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.2.1. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

9.5 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

9.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

9.8.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 9.8.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.9. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

9.10. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.
- g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.
- h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.10.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

9.11. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 10% (dez por cento) do valor estimado do item que o licitante estiver participando.
 - b.1) No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;
 - b.2) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade do item em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do item até o devido enquadramento a regra acima disposta;
 - b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

b.4) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

9.11.1. As regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item.

9.12. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.12.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 17.6. do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

9.13. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.13.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.14. DAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021; (ME E EPP)

f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15 As licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para a Habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

10. DO RECURSO

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#) após a fase de HABILITAÇÃO, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos.

10.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, da Lei n. 14.133, de 2021.

11. **DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. **DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

12.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório de que trata esta Instrução Normativa por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 3º Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções** previstas no item 26. e subitens do Termo de Referência - Anexo ao edital.

13.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

14. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento do **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos - IPERON/RO**, conforme estabelecido no item 10. do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

15. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos O: <https://www.gov.br/compras/pt-br>. e no no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

15.2. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/> <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

15.11. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

16. **DOS ANEXOS**

16.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de Referência ([0051631685](#));

ANEXO I.I - Minuta do Contrato ([0051631685](#));

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar 1 ([0051473182](#));

ANEXO III - SAMS ([0047414696](#));

ANEXO IV - Quadro Comparativo ([0049626527](#));

ANEXO V - Análise de Riscos ([0048266819](#)).

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

ELENILSON JOSÉ SÁTIMO FRELIK

Pregoeiro Substituto

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Elaborado por:

Bruna da Silva e Souza

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO

Revisado por:

Tatiana Christine Rachid Bruxel

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO

Portaria nº 50/2024/GAB-SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **ELENILSON JOSE SATIMO FRELIK, Pregoeiro(a)**, em 03/09/2024, às 13:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0052449679** e o código CRC **90F7EFB6**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0016.000041/2024-11

SEI nº 0052449679

Criado por [05938735211](#), versão 7 por [03955098230](#) em 03/09/2024 13:17:16.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Departamento: Diretoria de Administração e Finanças - DAF

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. Este termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para a referida contratação, sem frustrar o caráter competitivo da sua execução, atendendo e resguardando os interesses da Administração Pública.

2.2. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

2.3. Em observância ao disposto na Lei, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal e pertinente, e aplicando-se disposições da Lei Federal e nº 14.133/2021 Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, e demais normas regulamentares estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Do Objeto

3.1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Consultoria, Assessoria em Gestão Atuarial por benefício, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, destinada a atender o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

3.1.2.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATSERV	QUANTIDADE	UND	PERÍODO DE EXECUÇÃO
01	SERVIÇO DE CONSULTORIA E ACESSORIA EM GESTÃO ATUARIAL POR BENEFÍCIO. Características: especializado em consultoria atuarial contínua, características adicionais neste instrumento.	17230	01	SERVIÇO	12 MESES

3.2. Do Objetivo

3.2.1. A elaboração pelo Iperon juntamente com o atuário, seguindo o disposto na Lei n. 4.211, de dezembro de 2017, do cronograma detalhado de atividades para a realização da Avaliação Atuarial, bem como eleger as hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras adequadas às características da massa de segurados e de seus dependentes ao correto dimensionamento dos compromissos futuros do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, obedecendo aos parâmetros mínimos de prudência instituídos pela Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda.

4. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação de contratação possui o escopo de atender o caráter obrigatório destes serviços para os Regimes Próprios de Previdência Social, conforme previsão das Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003 e 47/2005, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Federal nº 9.717/1998 e demais legislações Estaduais e Municipais vigentes.

Além disso, por se tratar de serviços indispensáveis a renovação do Certificado de Regularidade Previdenciária deste Instituto junto ao Ministério da Previdência Social, bem como atendimento ao Programa de Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, instituído pela Portaria MPS nº 185/2015.

Vale destacar que, além de ser obrigatório, a realização do cálculo atuarial é o ponto principal para assegurar o equilíbrio e a solvência do Regime Próprio de Previdência Social.

Diante das possibilidades acima apresentadas e considerando a grande dificuldade de se elaborar e contratar um software que execute as atividades atuariais necessárias e considerando o melhor custo benefício, tem-se que a melhor solução é a contratação de Empresa de Consultoria Atuarial Especializada.

Por oportuno, seguindo o disposto na Lei n. 4.211, de dezembro de 2017, onde o Iperon deverá elaborar juntamente com um atuário, o cronograma detalhado de atividades para a realização da Avaliação Atuarial, bem como, eleger as hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras adequadas às características da massa de segurados e de seus dependentes ao correto dimensionamento dos compromissos futuros do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, obedecendo aos parâmetros mínimos de prudência instituídos pela Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. As atividades que consistirão na presente contratação, são:

ANUALMENTE
A coleta dos dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas dos vinculados ao Iperon, através da transmissão de arquivo com os dados individuais, referente a idade, tempo de serviço, salário, sexo, entre outras informações, para realização da Avaliação Atuarial do exercício, objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado;
Crítica e elaboração de relatório de inconsistência do banco de dados dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas que irão participar da Avaliação Atuarial do Regime Próprio de Previdência;
Análise e otimização de todas as inconsistências dos dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas;
Realizar Avaliação Atuarial objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado, cujo <u>Relatório de Avaliação Atuarial</u> deverá conter os seguintes estudos:
I) Relação de todas as premissas adotadas para substituir erros e inconsistências no banco de dados;
II) Descrição de toda a legislação utilizada para a realização do Cálculo Atuarial;

- III) Estudo estatístico detalhado do grupo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, com vários gráficos e tabelas explicativas, discorrendo sobre a influência destas variáveis estatísticas no resultado do custo previdenciário;
- IV) Relação de benefícios previstos no plano, a serem concedidos aos participantes do regime próprio de previdência;
- V) Relação de todas as bases técnicas e premissas atuariais que foram utilizadas para a avaliação atuarial;
- VI) Cálculo das reservas matemáticas com a descrição dos resultados da avaliação atuarial, considerando as modelagens de financiamento das despesas previdenciárias;
- VII) Parecer atuarial que discorrerá sobre a atual situação do regime próprio de previdência, sobre a qualidade da base de dados, as atuais alíquotas de contribuição e as propostas pelo estudo e sugestão de qual é, na opinião da consultoria, a melhor forma de financiamento do custo previdenciário;
- VIII) Projeção Atuarial de Receitas e Despesas previdenciárias;
- IX) Nota Técnica Atuarial;
- X) Levantamento de todos os dados que devem ser preenchidos no DRAA – Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial;
- XI) Preenchimento do DRAA -Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial no site do MPS – Ministério da Previdência Social;
- XII) Apresentação aos dirigentes e conselheiros, do relatório final da Avaliação Atuarial, caso necessário, explicitando atual realidade financeira atuarial do Regime Próprio de Previdência;
- XIII) Revisão de todo o plano de custeio, visando o equilíbrio financeiro e atuarial, verificando se as alíquotas de contribuição atualmente praticadas garantem solvência em longo prazo ao sistema, permitindo assim a verificação da situação atual e as projeções comportamento futuro do plano previdenciário, bem como maior probabilidade de implementação de medidas eficazes de reforma, se necessário;
- XIV) Apurar as Reservas Matemáticas correspondentes, bem como, estabelecer o Plano de Custeio para o próximo exercício;
- XV) Determinar os Custos Suplementares, relativos ao financiamento dos compromissos passados, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- XVI) Elaborar Plano de Amortização de débitos previdenciários anteriores;
- XVII) Realizar Modelagem Previdenciária com Segregação de Massas e apresentação de cenários a serem escolhidos pelos gestores de forma a garantir o Equilíbrio Financeiro e Atuarial do Sistema, se necessário;
- XVIII) Treinamento para capacitação dos gestores, servidores, conselheiros e membros do comitê de investimentos, para que sejam aparelhados e munidos de conhecimentos técnicos atuarial;
- XIX) Treinamento para capacitação do Controle Interno, contemplando inovações procedimentais, de modo a melhorar os mecanismos de auditoria interna.

Além disso, também deverá ser elaborado crítica e relatório de inconsistência do banco de dados dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas que irão participar da Avaliação Atuarial do Regime Próprio de Previdência, em conformidade com as normas de regência vigentes à época da sua elaboração;

Análise e otimização de todas as inconsistências dos dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas;

Apresentação aos dirigentes e Conselheiros do relatório final de Avaliação Atuarial, caso necessário, explicando a atual realidade financeira atuarial do Regime Próprio de Previdência;

Realizar visita técnica no Instituto, a fim de prestar treinamento de capacitação dos gestores, servidores, conselheiros e membros do comitê de investimentos e do Controle Interno, com carga horária de 08 (oito) horas, das 8h às 12h e das 14h às 18h em dia a ser definido pelo Iperon;

Realizar visita técnica no Instituto, a fim de apresentar relatório dos cálculos atuariais, bem como realizar os ajustes que se fizerem necessários, com carga horária de 08 (oito) horas, das 8h às 12h e das 14h às 18h em dia a ser definido pelo Iperon;

Realizar testes de aderência das premissas atuariais e financeiras, em consonância com o que dispõe a Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, no que couber;

Emitir Parecer Atuarial, o qual deverá conter, de forma expressa, a avaliação da base cadastral, destacando a sua atualização, amplitude e consistência, devendo ainda, se for o caso, dispor sobre o plano de amortização para o seu equacionamento. Caso a base cadastral dos segurados esteja incompleta ou inconsistente, o Parecer Atuarial deverá dispor sobre o impacto em relação ao resultado apurado, devendo ser adotados, pelo ente federativo, providências para sua adequação até a próxima avaliação atuarial;

Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas, o estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS, e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial, conforme previsto no art. 33 da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022.

SEMESTRALMENTE

Realizar diagnóstico da atual situação dos repasses e, caso exista necessidade, elaborar política de amortização para os mesmos;

Realizar diagnóstico da atual situação dos repasses e, caso exista necessidade, elaborar política de amortização para os mesmos;

TRIMESTRALMENTE

Elaborar documento denominado Relatório de Acompanhamento Atuarial, contemplando grande parte dos serviços supracitados, tendo periodicidade trimestral, contendo no mínimo:

- I) Informações estatísticas dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, incluindo tabelas e gráficos de distribuição da massa de servidores;
- II) Atualização das Reservas Matemáticas de Benefícios Concedidos e a Conceder, por recorrência, abertas por tipo de benefício;
- III) Composição patrimonial dos investimentos aplicados;
- IV) Rentabilidade dos investimentos, verificando se a mesma está em conformidade com a necessária estabilidade financeira atuarial dos planos, fundos e provisões;
- V) Comparativo da taxa interna de retorno dos investimentos com a evolução da taxa mínima atuarial;
- VI) Identificação dos riscos atuariais por tipo de benefício oferecido;
- VII) Adequação do Plano de Custeio do RPPS/RO em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;
- VIII) Verificação mensal dos resultados das hipóteses atuariais e biométricas;
- IX) Comparação entre a evolução dos Ativos Financeiros do plano e a evolução das Provisões Matemáticas, e consequente evolução do Índice de Cobertura do Passivo;
- X) Constituição do Fundo de Oscilação de Risco e Fundo Garantidor de Benefício em função dos Regimes Financeiros adotados;
- XI) Estudo do Plano de Cargos e Salários para definição da taxa de crescimento salarial;
- XII) Elaboração de Plano de Custeio de acordo com os órgãos do Ente Federativo; e
- XIII) Elaboração de estudo técnico para equacionamento do déficit técnico, quando apresentar.

REGULARMENTE

Instrumentalizar os dirigentes e conselheiros do Instituto, com conceitos e técnicas que lhes permitam analisar os critérios de cálculos e correções das provisões e reservas técnicas;

Demais atividades referentes as áreas técnico-atuariais e estatístico-financeiras, dentre as quais:

Responder as consultas formuladas pelo Instituto enviando-as por e-mail ou outros meios;

Acompanhamento e orientação ao órgão de controle interno;

Definir dinâmica de trabalho, espaço e agenda para o exercício, observando a legislação pertinente;

Orientação para o processo de prestação de contas do Instituto junto ao Tribunal de Contas do estado, Ministério Público, dentre outros conforme o caso;

Coletar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal, repassando-as ao Instituto;

Assessorar os gestores, servidores, conselheiros e membros do comitê de investimentos e servidores do Controle Interno, no sentido de prestar esclarecimentos relativos às dúvidas que poderão surgir quanto aos cálculos apresentados, podendo ser feita via vídeo conferência por meio das plataformas disponíveis no Instituto ou outro meio de comunicação disponível.

Assessoria e consultoria na tomada de decisões de investimentos e aplicações das disponibilidades financeiras e patrimoniais e na composição das receitas do Instituto de Previdência as quais deverão ser aplicadas e investidas nas condições de mercado, com a seleção das instituições financeiras presentes no País, observando-se os limites e condições de proteção e prudência financeira, atendendo a taxa de juros atuarialmente fixada, visando garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto nos termos da legislação e regulamento pertinentes, compreendendo a aplicação dos recursos provenientes de:

Alienação do patrimônio;

Contribuições patronais e dos participantes

Da renda e dos resgates de aplicações financeiras; e dos

Aportes de qualquer natureza.

Acompanhar e avaliar o desempenho dos investimentos realizado e examinar as propostas de investimentos ou estratégias de redirecionamento dos recursos;

Assessoria Orçamentária e Financeira, em relação a questão atuarial;

Entende-se por regularmente as atividades que serão definidas pelo Instituto de modo regular.

EVENTUALMENTE

Realização de estudos de impacto atuarial relativos aos projetos de lei de reajustes salariais dos Poderes e Órgãos Autônomos do Estado de Rondônia, conforme previsto na Lei Complementar 1100 de 18 de outubro de 2021 e na Portaria MTP 1467 de 02 de junho de 2022, contendo:

- I) avaliação do impacto atuarial dos reajustes salariais propostos sobre os regimes de previdência dos servidores, incluindo uma análise detalhada dos efeitos sobre as receitas e despesas previdenciárias;
- II) estimativa dos custos adicionais para os sistemas previdenciários decorrentes dos reajustes salariais, considerando os efeitos sobre os benefícios de aposentadoria e pensão; e
- III) projeção dos impactos financeiros a longo prazo no fundo previdenciário.

Realização de estudos atuariais relacionados à migração de regimes previdenciários, conforme exigência da Lei Ordinária n. 5.348 de 19 de maio de 2022, contendo:

- I) avaliação dos impactos atuariais da migração de um regime previdenciário para outro, levando em consideração as características dos planos envolvidos e os perfis dos participantes;
- II) a estimativa dos custos envolvidos na migração, incluindo despesas administrativas, eventuais indenizações e ajustes nos benefícios; e
- III) projeção dos resultados financeiros a longo prazo.

Entende-se por eventualmente as atividades que poderão ser realizadas em certas circunstâncias a serem definidas pelo Iperon.

5.2. Eventuais dúvidas e questionamentos acerca dos produtos entregues e matérias correlatas deverão ser respondidos pela CONTRATADA no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do envio da solicitação pelo CONTRATANTE.

5.3. Requisitos de Segurança

5.3.1. A CONTRATADA se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas do Iperon quaisquer dados e informações relacionados à prestação dos serviços, utilizando-as apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-las ou facilitar informações a terceiros.

5.3.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

5.3.3. Não será permitido, sob nenhuma hipótese, backup externo de arquivos de documentos de propriedade do Iperon.

5.3.4. A CONTRATADA se responsabilizará pelo ressarcimento por prejuízos causados pela inobservância dos itens acima ou outros de qualquer natureza, inclusive danos a terceiros.

5.3.5. A CONTRATADA se obriga a observar a Lei Geral de Proteção de Dados.

5.3.6. A CONTRATANTE se compromete em relação aos serviços sob contrato: comunicar imediatamente e oficialmente à CONTRATADA sobre incidentes e problemas de segurança ocorridos ou sobre possíveis riscos à segurança das informações e dados envolvendo os serviços adquiridos, assim como tomar providências, quando de sua competência, para a completa solução dos incidentes e problemas ou mitigação dos riscos.

5.3.7. O pessoal técnico da contratada deve estar devidamente identificado com crachá e uniforme da empresa.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS DA CONTRATAÇÃO/ DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Diante do não preenchimento da vaga para o cargo de Analista em Previdência - Atuário, somada à grande dificuldade de se elaborar e contratar um software que execute as atividades atuariais necessárias, e considerando o melhor custo benefício, tem-se que a melhor solução é a contratação de Empresa de Consultorias Atuariais Especializadas, aos moldes da contratação atual vigente (Contrato nº 009/2019/IPERON).

A empresa especializada em Consultoria Atuarial deverá executar uma série de atividades anuais, semestrais, trimestrais, regulares e eventuais (abaixo pormenorizadas). Isso inclui a coleta anual de dados cadastrais de servidores ativos, aposentados e pensionistas, com transmissão de arquivos, crítica e relatório de inconsistência no banco de dados, análise e otimização de inconsistências. A Avaliação Atuarial anual deve ser realizada conforme os dispositivos legais, gerando um relatório abrangente com estudos estatísticos, cálculos de reservas matemáticas e projeções financeiras.

Além disso, a contratada será responsável por atividades regulares, como diagnósticos e auditorias gerenciais semestrais e trimestrais, relatórios de acompanhamento atuarial trimestrais, revisões do plano de custeio e elaboração de políticas de amortização. Em situações eventuais, a empresa deverá realizar reavaliações dos resultados atuariais em casos específicos de mudanças significativas. A consultoria também deverá englobar treinamentos semestrais, suporte contínuo, assessoria em investimentos, elaboração de relatórios de gestão atuarial, entre outras responsabilidades, visando garantir a conformidade legal, transparência e equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

7. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

7.1. Do Local, horário e prazo de entrega:

7.1.1. Os serviços deverão ser prestados e executados conforme descrito no item 5 e seguintes deste Termo de Referência. A empresa contratada deverá emitir e encaminhar os relatórios aos responsáveis na sede do Iperon.

7.2. Das Condições de Recebimento:

7.2.1. O recebimento do (s) serviço (s) descritos deste termo de referência, se dará da seguinte forma:

7.2.2. **Provisoriamente** no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes neste termo de referência; no prazo máximo de até 05 (cinco) dias após a sua entrega;

7.2.3. **Definitivamente** no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, após verificação de sua compatibilidade com as especificações descritas no termo de referência, e sua consequente aceitação mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo.

7.2.4. Se após o recebimento provisório for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

7.2.5. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da normal utilização dos produtos, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

7.2.6. A recusa injustificada da contratada em entregar os materiais no prazo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Para assegurar a efetividade e conformidade na prestação de serviços de consultoria atuarial ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (Iperon), a empresa contratada deverá, em colaboração com o Iperon, estabelecer um **plano de ação** anual. Este plano será essencial para **organizar e estruturar o cronograma de atividades** relacionadas à elaboração e entrega dos relatórios atuariais englobados na presente contratação, garantindo que todas as exigências legais e regulamentares sejam atendidas.

8.2. Prazo do Início da Execução do Serviço:

8.2.1. **A execução dos serviços descritos neste Termo de Referência terá início a partir de 1º de abril de 2025.**

8.3. **Etapas do Plano de Ação Anual:**

8.4. **Reuniões Periódicas e Definição de Metas:**

- 8.4.1. Realizar reuniões periódicas com representantes do Iperon e da empresa de consultoria para alinhar as expectativas e definir as metas anuais; e
- 8.4.2. Analisar as exigências legais e regulamentares que impactam a elaboração dos relatórios atuariais.
- 8.5. **Desenvolvimento do Cronograma:**
 - 8.5.1. Elaborar um cronograma detalhado que inclua todas as etapas do processo, desde a coleta de dados até a entrega final dos relatórios; e
 - 8.5.2. Definir prazos para cada etapa do cronograma, garantindo a conformidade com os requisitos legais e as necessidades do Iperon.
- 8.6. **Coleta e Análise de Dados:**
 - 8.6.1. Coletar todos os dados relevantes necessários para a análise atuarial, incluindo informações demográficas, financeiras e econômicas; e
 - 8.6.2. Realizar a análise atuarial utilizando metodologias reconhecidas e técnicas estatísticas adequadas.
- 8.7. **Elaboração dos Relatórios Atuarias:**
 - 8.7.1. Preparar os relatórios atuariais com base na análise dos dados coletados;
 - 8.7.2. Garantir que os relatórios sejam claros, precisos e atendam às exigências legais e regulamentares.
- 8.8. **Revisão e Aprovação dos Relatórios:**
 - 8.8.1. Submeter os relatórios atuariais ao Iperon para revisão e aprovação; e
 - 8.8.2. Realizar as revisões necessárias com base no feedback do Iperon.
- 8.9. **Entrega Final e Apresentação:**
 - 8.9.1. Entregar os relatórios atuariais finais dentro dos prazos estabelecidos no cronograma; e
 - 8.9.2. Realizar uma apresentação detalhada dos resultados e recomendações ao Iperon.
- 8.10. **Monitoramento e Avaliação:**
 - 8.10.1. Implementar um sistema de monitoramento contínuo para avaliar a eficácia das ações implementadas com base nos relatórios atuariais;
 - 8.10.2. Realizar avaliações periódicas para identificar áreas de melhoria e ajustar o plano de ação conforme necessário;
- 8.11. **Considerações Legais e Regulatórias:**
 - 8.11.1. A empresa contratada deve assegurar que todas as atividades e relatórios atuariais estejam em conformidade com a legislação pertinente, incluindo normas e diretrizes estabelecidas pelos órgãos reguladores competentes. Isso inclui a observância de prazos legais, a utilização de metodologias aceitas e a garantia de transparência e precisão nas informações fornecidas.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇOS

- 9.1. Os itens de contratação para este certame encontram-se em conformidade com o disposto no art. 20 da Lei Federal 14.133/21, que regulamenta e estabelece o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública federal nas categorias de qualidade comum e de luxo.
- 9.2. O objeto desta aquisição é considerado Serviço Comum conforme Decreto Federal 10.024, de 20 de setembro de 2019, em seu art. 3º, §1º e 2º, dado que os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

[...]

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

III - bens e serviços especiais - bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso II;

[...]

§ 1º A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.

§ 2º Os bens e serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, caso possam ser definidos nos termos do disposto no inciso II do **caput**, serão licitados por pregão, na forma eletrônica.

9.3. A aquisição/contratação de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade pregão, uma vez que consideram-se que os bens e serviços comuns, para os fins de efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

9.4. Todos os itens solicitados e definidos neste Termo de Referência, utilizam especificações usuais no mercado atual. Para tanto transcrevemos precedente do TCU que versa sobre o tema:

Bem ou serviço comum é aquele que pode ter seus padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. O conceito de serviço comum não está necessariamente ligado a sua complexidade. Acórdão 1287/2008 Plenário (Sumário)

9.5. A caracterização de um bem ou serviço como comum, não se confunde com a complexidade do objeto. O que deve ser verificada é a possibilidade de os seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado.

9.6. O bem ou serviço não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou requerem inovações tecnológicas para a sua execução.

9.7. Ou seja, o serviço É COMUM, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Gestora (UG): 140023 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos- IPERON/RO

Prog. Administrativo (PA): 09.122.2173-4090

Elemento de despesas: 33.90.35

Fonte: 1.802.0.00001;

CNPJ: 15.849.540/0001-11

11. ESTIMATIVA DO PREÇO

11.1. Com base no levantamento de mercado realizado, conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar 5 id. [0051473182](#), estima-se um valor médio de R\$ 118.750,56 (cento e dezoito mil setecentos e cinquenta reais e cinquenta e seis centavos).

12. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

12.1. Caberá ao responsável pela fiscalização do contrato, indicado:

- a) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços pela CONTRATADA, é suficiente para o bom desempenho dos serviços;
- b) Assegurar-se de que o numero de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA, e suficiente para bom desempenho dos serviços;
- c) Documentar as ocorrências havidas, e a frequência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA;

- d) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela CONTRATADA, compatível com os registros previstos no subitem anterior, no que se refere a execução do contrato;
- e) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- f) É vedado à Administração e seu representante exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis.

13. **MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

- 13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 13.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração 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.
- 13.6. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
- 13.7. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.
- 13.8. A Contratante realizará avaliação da qualidade dos serviços, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.
- 13.9. A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas.
- 13.10. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo propor, fundamentado em fatos, a suspensão dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa e o contraditório.
- 13.11. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas ao preposto pela fiscalização do contrato:
 - a) Verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes.
 - b) Por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas em Processo Acessório ao Principal devendo ser remetido à Contratada através de e-mail no Sistema SEI.
 - c) Por publicação no Diário Oficial do Estado, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento.

13.12. **Fiscalização**

13.12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n. 14.133, de 2021, art. 117, caput c/c o art. 21 ao 28, do Decreto Estadual n.º 28.874/24).

13.13. **Fiscalização Técnica**

13.13.1. A Contratante será responsável pela gestão e fiscalização do contrato decorrente da licitação, sendo responsável por previamente atestar a execução técnica dos serviços contratados, seus níveis mínimos, sempre observando as definições deste Termo de Referência, em conformidade com a legislação e com o próprio Edital/Contrato.

13.13.2. A Comissão de Recebimentos de Materiais Permanentes e Serviços irá realizar a gestão contratual, sendo responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à Diretoria de Administração e Finanças - DAF para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, elaboração de Parecer Técnico acerca da aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

13.13.3. O Fiscal do Contrato irá realizar a fiscalização técnica, administrativa e setorial do objeto para fins de avaliação de sua execução nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, interagindo diretamente com os servidores do arquivo, determinando ao preposto o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, apontar formalmente à Comissão qualquer viés contínuo de desconformidade da execução do contrato à qualidade exigida.

13.13.4. Conforme Art. 23 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, caberá ao Fiscal técnico:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas; XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data apazada, com as justificativas pertinentes;

XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

- 13.13.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 13.13.6. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados (Lei n. 14.133, de 2021, de art. 117, §1).
- 13.13.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para correção.
- 13.13.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 13.13.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 13.13.10. O fiscal técnico 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.
- 13.14. **Fiscalização Administrativa**
- 13.14.1. 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.
- 13.14.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que toma as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 13.14.3. No processamento do pagamento, a Diretoria de Administração e Finanças - DAF, rejeitará os serviços que não se demonstrarem em consonância com os ditames legais e contratuais, devolvendo os para regularização e justificativas e glosando as parcelas irregulares apontadas pela Comissão, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, caso se identifique dano ao erário.
- 13.14.4. Conforme art. 24 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, caberá ao Fiscal administrativo:
- 13.14.5. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
 - II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
 - III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
 - IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
 - V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
 - VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
 - VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
 - VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
 - IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto

13.15. Gestor do Contrato

13.15.1. 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.

13.15.2. 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 àqueles que ultrapassarem a sua competência.

13.15.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.15.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.15.5. 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 n. 14.133/21, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.15.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13.15.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13.15.8. O art. 20 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, regulamenta a função do gestor do contrato, vejamos:

Art. 20.O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, e mantê- los atualizados;

XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XV - tomar 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

§ 1º O gestor de contratos e seu substituto deverão ser, preferencialmente, servidores ou empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designados pela autoridade administrativa signatária do contrato mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado, devendo constar no processo referente à contratação a ciência expressa acerca da designação.

§ 2º É vedado à autoridade máxima do órgão ou entidade o exercício da função de gestor de contrato, salvo nos casos de desligamento extemporâneo e definitivo do gestor e de seus substitutos.

§ 3º A exceção prevista no § 2º deste artigo não poderá perdurar por mais de 60 (sessenta) dias, sob pena de responsabilização funcional.

13.16. Critérios de Aceitação

13.16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.16.3.1. A 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.

13.16.4. 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;

13.16.5. A contratada fica obrigada 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 mediação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

13.16.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório. Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.16.7.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.16.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

- 13.16.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 13.16.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 13.16.9.1. 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;
- 13.16.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 13.16.9.3. 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), ou instrumento substituto.
- 13.16.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 13.16.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. **DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/2017 (DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP)**

- 14.1. Vislumbra-se a aplicação do Art. 8º do Decreto n. 21.675/2017, o qual dispõe que a SUPEL deverá reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item ou lote para a contratação de pequenas empresas.

15. **DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 15.1. A proposta de preços a ser elaborada deverá estar em estrita conformidade com a relação do objeto constante no Termo de Referência.
- 15.2. Estar datada, assinada e identificada (nome e cargo) em sua parte final, pelo representante legal da LICITANTE, e numeradas em ordem crescente, bem como, rubricada em todas as folhas, com o carimbo padronizado do CNPJ, excetuando-se as folhas timbradas que já contenham impressas tais informações;
- 15.3. Conter os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;
- 15.4. A empresa deverá indicar em sua Proposta de Preços os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.
- 15.5. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.
- 15.6. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.
- 15.7. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas necessárias, inclusive custo de materiais, de transportes, seguros de acidentes, de instalações, depreciações, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços;

16. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 16.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO (POR ITEM), observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Instrumento.

17. DA HABILITAÇÃO

17.1. Na fase de habilitação das propostas, serão observadas as seguintes disposições:

17.1.1. poderá ser exigida das empresas participantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

17.1.2. será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da empresa vencedora.

17.2. Da justificativa das exigências dos atestados;

17.2.1. Em atenção ao Art. 18, inciso IX da Lei Federal 14.133/2021 apresenta-se a seguintes justificativas:

17.2.2. Em relação a Qualificação Econômico- Financeira: A exigência de balanço patrimonial em 10% para a presente contratação, é uma medida essencial para assegurar a estabilidade financeira dos fornecedores e a eficiência na execução dos contratos. Esta prática protege os recursos públicos, promove a transparência e a confiança no processo de contratação, e garante a qualidade e continuidade dos serviços prestados. Ao implementar esta exigência, o órgão contratante demonstra um compromisso com a boa governança e a administração pública responsável, assegurando que as necessidades da comunidade sejam atendidas de maneira eficaz e eficiente.

17.2.3. Em relação a Qualificação Técnica: A exigência de comprovação de execução de, no mínimo, 20% da parcela de maior relevância do objeto licitado, e a apresentação de certidão ou atestado de experiência mínima de 1 (um) ano em serviços similares, visa assegurar que a empresa contratada possua a experiência e competência técnica necessárias para desempenhar o contrato com eficácia. O critério dos 20% garante que o licitante tenha experiência relevante e diretamente relacionada à parte mais crítica do contrato, reduzindo riscos e assegurando familiaridade com os desafios específicos do serviço. Já a comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano garante que a empresa tenha consistência e capacidade de manter a qualidade dos serviços ao longo do tempo, protegendo assim o interesse público e a eficiência do contrato.

17.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

17.3.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

17.3.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

17.3.3. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

17.3.4. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

17.3.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.3.6. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

17.3.7. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

17.3.8. Certidão de Regularidade de Débito - CND, relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

17.3.9. Certidão de Regularidade de Débito Trabalhista – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

17.3.10. Declaração de que atende o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, ou seja, de que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a

partir de 14 anos. Será aceita declaração eletrônica, realizada no sistema de compras utilizado pelo Estado de Rondônia.

17.4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

17.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>

17.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

17.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

17.4.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971 ;

17.4.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 2º, §3º do Decreto nº 11.802/2023.

17.4.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

17.4.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

17.4.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

17.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/21):**

17.5.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

17.5.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

17.5.3. Capital Social ou Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado para o ITEM no qual estiver participando.

a) Caso o licitante seja classificado em mais de um item, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração ao valor individual de cada item.

b) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro ou convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

17.5.4. As regras descritas nos itens a) e b) deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

17.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** (Base Legal: Cap. VI da Lei 14.133/2021);

17.7. A qualificação técnica será exigida em conformidade nos termos do (Art. 67 da Lei nº 14.133/21, art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/21; art. 37, inciso XXI da Constituição Federal), o licitante deverá apresentar Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, emitido por um terceiro em seu favor, pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, comprovando sua aptidão de desempenho de atividade condizente com o objeto da respectiva licitação;

17.7.1. Comprovação de que a empresa já executou contratos envolvendo, no mínimo, 20% (vinte) da parcela de maior relevância do objeto licitado, especificamente o serviço de Relatório de Avaliação Atuarial.

17.7.2. Apresentação de certidão ou atestado que comprove a execução de serviços similares ao objeto da licitação, realizados pelo licitante em períodos sucessivos ou não, no prazo mínimo de 01 (um) ano.

17.7.2.1. Nos casos em que não for possível a divisão por porcentagem, a empresa deverá comprovar a execução integral do serviço.

- 17.7.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 17.7.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 17.7.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 17.8. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

18. DAS OBRIGAÇÕES

18.1. São obrigações da empresa Contratada:

- 18.1.1. Além daquelas exigidas em Lei 14.133/21, e demais normas pertinentes, bem como as previstas neste Termo de Referência, deverá:
- 18.1.2. Executar os serviços objeto deste Termo de Referência dentro das especificações e/ou condições constante na proposta vencedora, bem como o Edital e seus anexos;
- 18.1.3. Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência nos termos da legislação vigente;
- 18.1.4. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência;
- 18.1.5. Identificar informações e dados necessários a formulação de layout com vistas a elaboração de estudos, em cumprimento as normas existentes;
- 18.1.6. Executar as atividades necessárias ao atendimento ao objeto deste Termo de Referência e aos objetivos ao que ele se destina, nos prazos estabelecidos pelo fiscal do contrato e no nível de seriedade e qualidade desejado;
- 18.1.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso as dependências da CONTRATADA;
- 18.1.8. Fornecer toda e qualquer informação solicitada pelo CONTRATANTE;
- 18.1.9. Responder as dúvidas e questionamentos acerca dos produtos entregues e matérias correlatas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do envio da solicitação pelo CONTRATANTE;
- 18.1.10. A contratada deverá utilizar pessoal qualificado, de boa conduta e conhecimento adequado, em número suficiente a execução dos serviços;
- 18.1.11. Comparecer sempre que convocada as reuniões solicitadas pelo contratante, assumindo ônus por sua ausência;
- 18.1.12. A CONTRATADA responderá pela idoneidade moral e técnica dos funcionários, respondendo por todo e qualquer dano que ocorram em consequência da execução dos serviços, cabendo ao IPERON decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança;
- 18.1.13. Acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 18.1.14. Autorizar e assegurar a CONTRATANTE, o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou mandar refazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as normas ou especificações técnicas atualizadas, ou que atentem contra a segurança, ficando certo que, em nenhuma hipótese a falta de fiscalização por parte do Iperon eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do contrato a ser firmado;
- 18.1.15. Se, no decorrer da execução do contrato, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar a realização dos serviços contratados, deverá a contratada comunicar expressamente (escrita) a CONTRATANTE acerca do ocorrido;
- 18.1.16. A contratada é a única responsável pelo vínculo empregatício e obrigações trabalhistas gerados em decorrência da contratação da mão-de-obra para execução dos serviços, a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transferi a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- 18.1.17. Manter segurados os seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do IPERON, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultante da execução do serviço, conforme

exigência legal;

- 18.1.18. A CONTRATADA fica obrigada a reparar os serviços considerados em desacordo com as especificações no prazo estipulado pelo fiscal do contrato;
- 18.1.19. As despesas decorrentes da substituição e correção dos serviços ocorrendo à conta da CONTRATADA;
- 18.1.20. Observar os princípios de confiabilidade e sigilo dos resultados, garantindo o sigilo das informações sob pena de sanções civis, penais e administrativas, não podendo a empresa gerenciadora nem repassar, nem utilizar em benefício de outros envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas;
- 18.1.21. Disponibilizar aos servidores, estrutura de atendimento com capacidade e pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades;
- 18.1.22. Orientar, prestar consultoria e assessoria, prevenir e solucionar possíveis problemas que venham a surgir;
- 18.1.23. Propiciar esclarecimentos e informações de cunho técnico, quando solicitado, visando facilitar o entendimento dos resultados apresentados, bem como os reflexos na política previdenciária da Administração Pública Estadual;
- 18.1.24. Os relatórios previstos neste Termo de Referência deverão ser entregues impressos, devidamente assinados, e em meio digital em formato editável;
- 18.1.25. Manter, durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas neste ajuste, informando ao CONTRATANTE a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais da habilitação;
- 18.1.26. Credenciar junto ao CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do Contrato;
- 18.1.27. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente os serviços deste Termo de Referência, sem prévia e expressa autorização formal da Contratante;
- 18.1.28. Caso a contratada necessite de acesso físico em local sob a responsabilidade da contratante para a reparação ou disponibilização de qualquer serviço e o referido local encontre-se fechado, o prazo para reparação e/ou disponibilização do serviço ficará suspenso até que seja providenciado pela contratante o referido acesso, sendo que o prazo começará a contar a partir deste momento. O impedimento de acesso deverá ser informado de imediato a contratante e formalizado em um prazo de 24 horas consecutivas após o contato, para acordar novo agendamento, sendo imitado também um relatório técnico de visita. O não cumprimento deste procedimento será considerado o não atendimento do serviço;
- 18.1.29. Manter sempre atualizado os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou estatuto, conforme o caso, principalmente no caso de modificação do telefone, endereço eletrônico ou físico, sob pena de infração contratual;
- 18.1.30. A CONTRATADA deverá tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo das informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objetos desta contratação, bem como deverá submeter as normas e políticas de segurança do CONTRATANTE, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- 18.1.31. Para a formalização da confidencialidade exigida, a contratada deverá assinar termo de confidencialidade e segurança das informações pertencentes a contratante, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem na divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso, ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam processadas;
- 18.1.32. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.
- 18.1.33. Seguir em observância com o Decreto Estadual n. 28.434, de 14 de setembro de 2023 (Código de Ética) no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, de forma a adequarem as suas condutas ao conteúdo dessa disposição normativa.
- 18.1.34. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 18.1.35. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.
- 18.1.36. Apresentar a Declaração de ME/EPP.

- 18.1.37. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.
- 18.1.38. Apresentar a Declaração de Menor.
- 18.1.39. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.
- 18.1.40. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.
- 18.1.41. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.
- 18.1.42. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- 18.2. **São obrigações da Contratante:**
 - 18.2.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
 - 18.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
 - 18.2.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
 - 18.2.4. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que em conformidade com o exigido;
 - 18.2.5. Comunicar formalmente a CONTRATADA, as eventuais modificações do contrato;
 - 18.2.6. Atestar as faturas correspondentes, por servidores designados para esse fim;
 - 18.2.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA de acordo com este Instrumento;
 - 18.2.8. Prestar às informações e os esclarecimentos necessários à realização do objeto do certame;
 - 18.2.9. Aplicar a CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais se houver necessidade;
 - 18.2.10. Tomar as providências necessárias visando facilitar o desempenho dos serviços por parte da CONTRATADA;
 - 18.2.11. Designar equipe técnica responsável para fornecer os dados, apoiar e acompanhar a realização dos trabalhos;
 - 18.2.12. Analisar e atestar os documentos pela CONTRATADA, quando da cobrança pelos serviços prestados. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos para as devidas correções e retornar à CONTRATANTE para que, após análise, ateste o pagamento;
 - 18.2.13. Notificar, por escrito, à contratada que tiver seu preço registrado, quaisquer irregularidades constatadas, solicitando providências para regularização das mesmas;
 - 18.2.14. Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar as informações necessárias para o bom andamento da prestação do serviço;
 - 18.2.15. Relacionar-se com a contratada exclusivamente através de pessoa por ela credenciada.

19. **DO PAGAMENTO (BASE LEGAL: ART. 18º, III, E ART. 141 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)**

19.1. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta corrente da Contratada, no prazo de 15 (quinze) dias, após a habilitação para pagamento e das seguintes certidões, devidamente atualizadas, desde que a documentação da empresa esteja devidamente regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação, conforme disposto no art. 190 do Decreto Estadual Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024:

- a) Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede da Contratante, relativa a tributos estaduais;

- c) Comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal com Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede da Contratante;
- d) Comprovação de regularidade com a Justiça do Trabalho com Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- e) De regularidade com o FGTS, com Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

19.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida, conforme a Unidade Orçamentária que emitir a Nota de Empenho respectiva, sendo:

a) **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon** - CNPJ nº 15.849.540/0001-11

19.3. A contratada fará constar no documento fiscal, além das especificações e quantitativos do objeto, o número da NOTA DE EMPENHO, o NÚMERO DO PROCESSO, e as informações relativas aos seus dados bancários para pagamento do faturamento

19.4. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas as partes não controvertidas no prazo fixado para pagamento;

19.5. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 190 do Decreto Estadual N° 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

19.6. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos art. 162 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

19.7. Qualquer atraso ocorrido, por parte da Contratada, na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

19.8. Os eventuais encargos financeiros decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

19.9. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

19.10. A administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada quando legalmente exigidos.

19.11. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (encargos moratórios) devida, entre a data referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$$I = i/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

20. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

20.1. A vigência será de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite previsto no art. 107, da Lei n. 14.133/2021 e alterações.

21. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

21.1. Formalizado o Contrato Administrativo, a Contratante convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 dias úteis, ficará estabelecido em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do serviço, em conformidade com este instrumento e com a proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO.

21.2. O instrumento contratual será(rão) elaborado e formalizado(s) pela Procuradoria Geral do Estado - PGE/RO, conforme modelo da mesma.

21.3. Para a fiel execução do serviço, obedecerá ao disposto na Lei n 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas Instruções Normativas em Vigência Geral.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

I - até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, para contratações em geral, conforme art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021;

22.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\)](#)

22.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

22.4. O prazo será de no mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º do Art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.5. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

23. DO REAJUSTE DO CONTRATO

23.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, de acordo com o art. 2º, da Lei Federal nº 10.192/01 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

23.2. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.

23.3. O pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito.

23.4. Apresentado no prazo estipulado no caput deste artigo, os efeitos financeiros retroagirão à data-base.

23.5. Caso o pedido seja feito fora do prazo previsto, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros

23.6. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

23.7. Em caso de eventual reajuste contratual, a Contratada fica sujeita a atender as disposições contidas na Seção III Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais disposições, no que couber.

24. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**

24.1. O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

24.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.

25. **DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS**

25.1. O art. 124, I, da Lei Nº 14.133/21, prescreve exaustivamente as situações em que se tornam possíveis as alterações unilaterais pela Administração, que irão ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações (alteração qualitativa); ou quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição do objeto (alteração quantitativa). Há de se frisar que apenas nessas hipóteses é que poderão ocorrer alterações unilaterais pelo ente público, quando não houver alternativa para a fiel execução do objeto do contrato, cabe ao Poder Público, dentro dos limites da lei e de forma vinculada, realizar a alteração unilateral.

25.2. Nesse contexto, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração;

§ 2º Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do caput deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado;

25.3. Segundo a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 125, tanto as alterações quantitativas como as qualitativas devem estar delimitadas pelos percentuais de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, seja para acréscimos ou supressões, que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

25.4. Por fim, outras limitações das alterações unilaterais também se encontram presentes no art. 127 da Lei nº 14.133/21, que abarca as situações em que o contrato não contemple preços unitários para obras ou serviços que necessitem de aditamento. Esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento - base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 desta mesma lei.

25.5. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº. 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

25.6. Poderá a extinção contratual se dar, de acordo com o art. 138, II, da Lei nº 14.133/21:

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

25.7. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

25.8. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 104 da Lei nº. 14.133/21.

26. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, II, III e IV, da Lei nº 14.133,21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

26.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

26.3. A sanção prevista no inciso III do **caput** do artigo 156 da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, **pelo prazo máximo de 3 (três) anos**.

26.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Contratante proceder à cobrança judicial.

26.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Contratante.

26.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

26.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

26.8. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

26.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas graus, com percentuais de multas conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06	4% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência.	06	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05	4% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência.	05	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência	04	1,6% por dia

6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	02	0,4% por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/equipamento/software, por ocorrência.	02	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia

Para os itens a seguir deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
10	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
11	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
12	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência	03	0,8% por dia
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% por dia
14	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Termo de Referência, por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
15	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia	02	0,4% por dia
16	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc	02	0,4% por dia
17	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência	02	0,4% por dia
18	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
19	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia
20	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

*Incidente sobre o valor total do contrato**

26.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

26.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

26.12. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou

- entidade;
- 26.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
- 26.14. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;
- 26.15. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
 - II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
 - III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

27. **ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 27.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato serão realizados por servidores do CONTRATANTE ou, na impossibilidade, por seus substitutos, todos devidamente designados para esse fim, que determinarão o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021.
- 27.2. Em caso do produto não estar em conformidade com este Termo de Referência, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, e com o recebimento do relatório, a empresa Contratada dará ciência das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis, cabendo a regularização dos apontamentos, submetendo para posterior verificação da fiscalização.
- 27.3. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à Iperon ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do futuro instrumento contratual, conforme Art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

28. **SUBCONTRATAÇÃO**

- 28.1. Fica vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência nos termos do § 3º, art. 122, da Lei nº 14.133/21.
- 28.2. A vedação justifica-se pela necessidade de garantir a qualidade e a consistência dos serviços prestados. Além disso, a execução direta facilita o controle e a fiscalização dos serviços, garantindo a responsabilidade direta da empresa contratada sobre a execução e a qualidade do trabalho realizado. Também é crucial garantir a segurança e a confidencialidade dos dados coletados, visto que a subcontratação poderia aumentar o risco de exposição e uso inadequado das informações dos segurados. A especialização e o comprometimento da empresa contratada são essenciais para a integridade e a eficiência do censo previdenciário, e a vedação à subcontratação, cessão e/ou transferência reforça esses princípios, nos termos do § 3º, art. 122, da Lei nº 14.133/21.

29. **DO MODO DE DISPUTA**

- 29.1. Para o presente procedimento, com base no art. 42 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, especificamente no inciso XIII, bem como no art. 56 da Lei 14.133/21, o modo de disputa será o ABERTO, conforme as disposições do inciso I do referido artigo.

30. **DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 30.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o art. 144 da Lei n. 14.133/21.
- 30.2. Os materiais a serem fornecidos deverão ter sido produzidos de acordo com os Critérios de Sustentabilidade Ambiental;

- 30.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;
- 30.4. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
- 30.5. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.

31. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

31.1. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista a natureza do serviço de consultoria e assessoria atuarial, bem ainda aos resultados pretendidos e requisitos da contratação, que por si só exigem uma personalização no desempenho dos serviços a serem prestados, demonstrando ser inviável a participação de empresas reunidas em forma de consórcio, o que implicaria em aceitar a prestação de serviços por diversas empresas o que poderia gerar prejuízo na consecução dos resultados pretendidos, que pro evidente justifica a impossibilidade de participação de empresas consorciadas, em atenção ao disposto no art. 15 da Lei Federal 14.133/2021.

32. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

32.1. Fica vedada a participação de cooperativas, tendo em vista a natureza do serviço de consultoria e assessoria atuarial, visto que a contratação exige uma personalização no desempenho dos serviços a serem prestados, o que justifica a impossibilidade de cooperativas, em atenção ao disposto no art. 16 da Lei Federal 14.133/21.

33. EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

33.1. A exclusão de participação de Pessoas Físicas pode ser respaldada pela necessidade de garantir a qualidade, durabilidade e conformidade dos serviços prestados. Pessoas Jurídicas, muitas vezes, possuem uma estrutura mais sólida para atender às exigências técnicas e de prestação em larga escala. Além disso, a capacidade financeira das empresas contribui para a oferta de garantias contratuais e assegura a disponibilidade de recursos para atender às demandas da Administração Pública. Ao restringir a participação a entidades jurídicas, busca-se fomentar a competitividade entre empresas que possuam a expertise necessária para prestar os serviços de consultoria atuarial, contribuindo para a eficácia do processo licitatório e a satisfação das necessidades da instituição contratante. Essa medida visa a otimização dos recursos públicos e a garantia de uma prestação de serviço que atenda as demandas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia.

34. DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

34.1. O Contratante e Contratada devem estar cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709/2018, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

35. DA ARBITRAGEM

35.1. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007 e Lei n. 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.

36. DAS CONDIÇÕES GERAIS

36.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste projeto básico/termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

- 36.2. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, 'd', da Constituição Federal.
- 36.3. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 36.4. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.
- 36.5. As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.133/21 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta unidade.
- 36.6. O serviço ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaborado por:

Cibely dos Santos Leite
Assessora EQCOM

Revisado por:

MARIA GABRIELA DA SILVA SILVEIRA
Gerente Administrativa do Iperon

Aprovado por :

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon

DELNER DO CARMO AZEVEDO
Diretor de Administração e Finanças do Iperon

RAFAEL FERREIRA LOPES
Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXXX/IPERON/PGE/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA EM GESTÃO ATUARIAL POR BENEFÍCIO, para atendimento as necessidades deste Instituto, QUE ENTRE SI CELEBRAM o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE: O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA (Iperon), inscrito no CNPJ/MF sob o n. 15.849.540/0001-11, com sede na Avenida 7 de Setembro, n. 2.557, Bairro Nossa Senhora das Graças, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, representado pelo seu Presidente Tiago Cordeiro Nogueira, portador do CPF/MF n. 816.XXX.502-XX, e pelo Diretor de Administração e Finanças Delner do Carmo Azevedo, portador do CPF/MF n. 962.XXX.722-XX.

CONTRATADA: A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXX, bairro XXXXXXXXXXXX, CEP XXXXX-XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF XXX.XXX.XXX-XX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Os contratantes celebram o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente do Processo Administrativo nº 0016.000041/2024-11, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de nº XXX/2023, homologado pelo Autoridade Competente, regido pelo Decreto Estadual nº. 28.874/2024, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o registro de preços com vistas à futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Consultoria, Assessoria em Gestão Atuarial por benefício, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, visando aperfeiçoar a segurança da informação do Iperon.

1.2. Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n. XXX/XXX e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 3 do Termo de Referência (ID [0051631685](#)) e seus anexos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 5 do Termo de Referência (ID [0051631685](#)) e seus anexos.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 7.3 do Termo de Referência (ID [0051631685](#)) e seus anexos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA/ VALIDADE

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 10 do Termo de Referência (ID [0051631685](#)) e seus anexos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 18 do Termo de Referência (ID [0051631685](#)) e seus anexos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O valor desta contratação é de XXXXXXXXXXXXXXX, conforme o Termo de Homologação (id. XXXXXXXX), já estando nele incluídos os custos indiretos sobre a execução do serviço, tais como: tributos, seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer despesas resultantes da entrega dos itens propostos, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário e quaisquer outras que forem devidas.

7.2. As despesas com a prestação de que trata o objeto deste Contrato sairão do seguinte crédito orçamentário: Cód. U.O.: XXXXX - Programa de Trabalho: XXXXXXXXXXXXXXX - Natureza de Despesa: XXXXXX - Fonte de Recursos: XXXXXX, conforme Declaração de Adequação Financeira (id. XXXXXXXX).

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. As formas e condições de pagamento estão descritas no item 17 do Termo de Referência (id. [0051631685](#)) e seus anexos.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e fiscalização do Contrato serão realizados conforme descritos no item 24 do Termo de Referência e seus anexos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no item 16.1 do Termo de Referência (id. [0051631685](#)) e seus anexos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no item 16.2 do Termo de Referência (id. [0051631685](#)) e seus anexos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 23 do Termo de Referência (ID [0051631685](#)) e seus anexos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

13.1. Os valores contratados serão fixos e irrealizáveis pelo período de sua vigência inicialmente prevista.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 22 do Termo de Referência (ID [0051631685](#)) e seus anexos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - MATRIZ DE RISCO

15.1. Ficam aquelas estabelecidas na Análise de Riscos id. [0048266819](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE, por meio do Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei Federal n. 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

19.1. Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

18.2. Instrumento jurídico elaborado na forma do artigo 23, inciso I, da Lei Complementar Estadual n. 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.

Porto Velho-RO, data do sistema.

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Delner do Carmo Azevedo

Diretor de Administração e Finanças

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal da Contratada

VISTO DA PGE-IPERON



Documento assinado eletronicamente por **cibely dos santos leite, Assessor(a)**, em 14/08/2024, às 12:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Maria Gabriela da Silva Silveira, Gerente**, em 14/08/2024, às 12:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **DELNER DO CARMO AZEVEDO, Diretor(a)**, em 14/08/2024, às 13:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Ferreira Lopes, Coordenador(a)**, em 14/08/2024, às 14:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Cordeiro Nogueira, Presidente**, em 15/08/2024, às 15:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0051631685** e o código CRC **2B4C114D**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Contratação de empresa em serviço de consultoria atuarial para atender o Iperon.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação de contratação possui o escopo de atender o caráter obrigatório destes serviços para os Regimes Próprios de Previdência Social, conforme previsão das Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003 e 47/2005, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Federal nº 9.717/1998 e demais legislações Estaduais e Municipais vigentes.

Além disso, por se tratar de serviços indispensáveis a renovação do Certificado de Regularidade Previdenciária deste Instituto IPERON junto ao Ministério da Previdência Social, bem como atendimento ao Programa de Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, instituído pela Portaria MPS nº 185/2015.

Vale destacar que, além de ser obrigatório, a realização do cálculo atuarial é o ponto principal para assegurar o equilíbrio e a solvência do Regime Próprio de Previdência Social.

Por oportuno, seguindo o disposto na Lei n. 4.211, de dezembro de 2017, onde o IPERON deverá elaborar juntamente com um atuário, o cronograma detalhado de atividades para a realização da Avaliação Atuarial, bem como, eleger as hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras adequadas às características da massa de segurados e de seus dependentes ao correto dimensionamento dos compromissos futuros do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, obedecendo aos parâmetros mínimos de prudência instituídos pela Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda.

2. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Este Estudo Técnico Preliminar visa analisar e escolher a solução que melhor responde às necessidades deste Instituto de Previdência, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos serviços a serem adquiridos.

Considerando que o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia possui o cargo de Analista em Previdência - Atuário, conforme previsão do Anexo II da Lei Complementar n. 1.116, de 22 de dezembro de 2021, entretanto, no último concurso público realizado pelo RPPS **NÃO HOUVE O PREENCHIMENTO DESSA VAGA**, torna-se necessário buscar soluções no mercado para atender às necessidades do Instituto.

Diante desta demanda, apresentamos algumas das possíveis soluções encontradas no mercado:

a) Empresa de Consultorias Atuariais Especializadas: Empresas dedicadas à consultoria atuarial oferecem especialistas com vasta experiência na gestão previdenciária. Essas consultorias podem fornecer avaliações regulares da saúde financeira do nosso regime, propor estratégias de custeio, realizar cálculos atuariais precisos e oferecer orientações alinhadas com as normativas previdenciárias.

b) Empresas Desenvolvedoras de Software Atuarial: Organizações especializadas em tecnologia atuarial oferecem soluções inovadoras, como softwares e ferramentas analíticas. Essas tecnologias podem agilizar processos, melhorar a precisão dos cálculos e proporcionar uma visão mais dinâmica das variáveis que impactam nosso regime previdenciário.

Estas opções foram levantadas com o intuito de garantir que o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia adote a solução mais adequada para suas necessidades, assegurando conformidade legal, eficiência técnica, viabilidade econômica e sustentabilidade ambiental.

3. DA DESCRIÇÃO/JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

3.1. Diante das possibilidades acima apresentadas e considerando a grande dificuldade de se elaborar e contratar um software que execute as atividades atuariais necessárias e considerando o melhor custo benefício, tem-se que a melhor solução é a contratação de Empresa de Consultorias Atuariais Especializadas, aos moldes da contratação atual vigente (Contrato nº 009/2019/IPERON).

3.2. A empresa especializada em Consultoria Atuarial deverá executar uma série de atividades anuais, semestrais, trimestrais, regulares e eventuais. Isso inclui a coleta anual de dados cadastrais de servidores ativos, aposentados e pensionistas, com transmissão de arquivos, crítica e relatório de inconsistência no banco de dados, análise e otimização de inconsistências. A Avaliação Atuarial anual deve ser realizada conforme os dispositivos legais, gerando um relatório abrangente com estudos estatísticos, cálculos de reservas matemáticas e projeções financeiras.

3.3. Além disso, a empresa será responsável por atividades regulares, como diagnósticos e auditorias gerenciais semestrais e trimestrais, relatórios de acompanhamento atuarial trimestrais, revisões do plano de custeio e elaboração de políticas de amortização. Em situações eventuais, a empresa deverá realizar reavaliações dos resultados atuariais em casos específicos de mudanças significativas. A consultoria também deverá englobar treinamentos semestrais, suporte contínuo, assessoria em investimentos, elaboração de relatórios de gestão atuarial, entre outras responsabilidades, visando garantir a conformidade legal, transparência e equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

4. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de consultoria e assessoria atuarial para o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) visa alcançar diversos resultados cruciais para o aprimoramento da gestão previdenciária. Abaixo estão alguns dos resultados pretendidos:

I) Avaliação Atuarial Precisa:

Obtenção de avaliações atuariais precisas e atualizadas, permitindo uma compreensão clara da situação financeira e atuarial do RPPS.

II) Projeções Financeiras Sólidas:

Desenvolvimento de projeções financeiras robustas, considerando variáveis demográficas, econômicas e legislativas, auxiliando na previsão de custos e benefícios previdenciários futuros.

III) Identificação e Mitigação de Riscos:

Identificação de riscos previdenciários e implementação de estratégias para a mitigação desses riscos, promovendo a sustentabilidade do RPPS a longo prazo.

IV) Elaboração de Políticas Previdenciárias Eficientes:

Desenvolvimento e revisão de políticas previdenciárias alinhadas com as melhores práticas do setor, visando otimizar a gestão e garantir a adequação às normativas vigentes.

V) Relatórios Técnicos e Pareceres Especializados:

Produção de relatórios técnicos detalhados e pareceres especializados que forneçam informações relevantes para a tomada de decisões estratégicas.

VI) Conformidade com Legislação e Normativas:

Garantia de conformidade com a legislação previdenciária e normativas em constante evolução, assegurando que o RPPS esteja alinhado com as exigências legais.

VII) Treinamento e Capacitação da Equipe Interna:

Oferta de treinamento e capacitação para a equipe interna do RPPS, promovendo o desenvolvimento de habilidades necessárias para a gestão atuarial eficiente.

VIII) Otimização de Recursos:

Identificação de oportunidades para otimização de recursos, incluindo a alocação eficiente de investimentos e a maximização dos retornos financeiros.

IX) Fortalecimento da Transparência e Comunicação:

Estabelecimento de práticas que fortaleçam a transparência na comunicação com beneficiários, contribuintes e demais partes interessadas, construindo confiança na gestão previdenciária.

X) Aprimoramento da Saúde Financeira do RPPS:

Implementação de estratégias e recomendações que visem ao fortalecimento da saúde financeira do RPPS, garantindo sua capacidade de cumprir suas obrigações previdenciárias no longo prazo.

Ao alcançar esses resultados, a contratação de consultoria e assessoria atuarial contribui significativamente para a eficiência, transparência e sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Neste ponto, cabe ressaltar que este Instituto possui um Plano Anual de Contratações (PAC) em vigência, conforme se observa no processo SEI id. [0016.004652/2023-49](#), onde consta um custo previsto de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), para fins de contratação de empresa de consultoria atuarial.

Para fundamentar a estimativa do valor da contratação e garantir a transparência e precisão dos dados apresentados, foram elaboradas memórias de cálculo detalhadas e coletados documentos de suporte. A seguir, apresentamos os principais elementos considerados:

5.1. MEMÓRIAS DE CÁLCULO

I) **Levantamento de Preços:** Realizou-se um levantamento de preços de serviços de consultoria atuarial em diversos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) no Brasil. Os valores dos contratos analisados foram ajustados considerando o porte do Iperon e a complexidade dos serviços requeridos, em que o preço médio do mercado é de **R\$ 113.291,28 (cento e treze mil duzentos e noventa e um reais e vinte e oito centavos)** referente ao valor anual.

N.	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	EMP 1 RTM CONSULTORES E ASSOCIADOS LTDA	EMP 2 ALIANÇA ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA	EMP 3 EXACTTUS CONSULTORIA ATUARIAL LTDA-EPP	EMP 4 BANCO DE PREÇOS	EMP 5 BANCO DE PREÇOS	EMP 6 BANCO DE PREÇOS	EMP 7 BANCO DE PREÇOS	EMP 8 NF - ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL - AGEPREV	EMP 9 NF - MANAUS PREVIDÊNCIA - MANAUSPREV	EMP 10 MIRADOR 380	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANA (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO	SUBTOTAL GERAL (F+G)
01	SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO ATUARIAL POR BENEFÍCIO Característica especializado em consultoria atuarial contínua, características adicional conforme o termo de referência	Serviço	12	R\$ 6.754,00	R\$ 7.000,00	R\$ 8.700,73	R\$ 7.000,00	R\$ 14.731,74	R\$ 10.210,56	..	R\$ 10.465,87	R\$ 10.664,63	NC	6.754,00	R\$ 9.440,94	R\$ 9.455,65	R\$ 2.694,35	28,49%	MÉDIO	R\$ 113.291,28
VALOT TOTAL																				R\$ 113.291,28

LEGENDA
NC - Não cotado
NE - Não encontrado
** - Valor excluído por elevar a taxa de desvio de padrão acima de 20%, conforme estipulado pela Instrução Normativa n. 01/2024/SUPEL-CPEAP

II) Comparativo de Contratos: Analisou-se comparativamente os valores praticados em contratos recentes de serviços semelhantes, destacando as variações de custo em função das especificidades regionais e setoriais.

Insta consignar, que foram feitas cotações no mercado local, realizado busca em contratações de outros entes públicos, junto às principais fontes de informação sobre compras públicas, tais como o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e SEI (Sistema Eletrônico de Informações), onde chegou-se aos referidos valores:

Pesquisas no Portal Nacional de Contratações Públicas:

Edital nº 90012/2024 (Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO): Valor Total Homologado **R\$ 119.400,00 (cento e dezenove mil e quatrocentos reais);e**

Edital nº PCE 2/2024 (Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cascavel/RO): Valor Total Homologado **R\$ 162.000,00 (cento e sessenta e dois mil reais).**

Pesquisas de contratações de outros entes públicos:

Contrato 014/2022 - Manaus Prev: Valor de R\$ 123.300,00 (cento e vinte e três mil e trezentos reais) com a empresa Brasilis Consultoria Atuarial Ltda.

Análise de contratos anteriores:

Foram analisados contratos anteriores, como o Contrato 009/2019/IPERON e seus aditivos, que servem como referência para a definição dos valores e serviços a serem contratados.

Registra-se que o contrato supracitado perfaz o valor anual R\$ 75.761,52 (setenta e cinco mil setecentos e sessenta e um reais e cinquenta e dois centavos) firmado com a empresa RTM & Consultores Associados, conforme disposto no 4º Termo Aditivo (0039234880).

III) Projeção de Custos: Realizaram-se cálculos detalhados das atividades previstas, considerando o tempo e recursos necessários para a execução dos serviços anuais, semestrais, trimestrais, regulares e eventuais.

Contudo, o levantamento de preços evidência uma variação de valores, uma vez que parte da composição dos preços pactuados se tem em decorrência do porte do RPPS contratante. Desta forma, apresentamos uma mera expectativa de valores de forma geral.

Valor 1	Valor 2	Valor 3	Valor 4	Valor 5	Preço médio (E)
R\$ 113.291,28	R\$ 75.761,52	R\$ 123.300,00	R\$ 119.400,00	R\$ 162.000,00	R\$ 118.750,56

Entretanto, ao considerar todos os valores avaliados, o valor previamente estimado para a contratação é de **R\$ 118.750,56 (cento e dezoito mil setecentos e cinquenta reais e cinquenta e seis centavos).**

ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

A inclusão desta demanda no plano anual de contratações do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos no Estado de Rondônia foi devidamente solicitada por esta Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica (IPERON-COPLAG), através de despacho ([0044617958](#)) juntado nos autos do Processo SEI n. [0016.005334/2023-03](#), em atendimento a solicitação da Comissão de Elaboração do Plano Anual de Contratações, designada pela Portaria n. 583, de 06 de novembro de 2023.

Além disso, verifica-se que a necessidade da presente contratação possui previsão expressa no item 10.2 do Planejamento Estratégico do Iperon ([0044961595](#)), referente ao período 2021 a 2025, que foi devidamente aprovado na 13ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva ([0044985832](#)).

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As atividades que consistirão na presente contratação, são:

ANUALMENTE

- A coleta dos dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas dos vinculados ao Iperon, através da transmissão de arquivo com os dados individuais, referente a idade, tempo de serviço, salário, sexo, entre outras informações, para realização da Avaliação Atuarial do exercício, objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado;
- Crítica e elaboração de relatório de inconsistência do banco de dados dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas que irão participar da Avaliação Atuarial do Regime Próprio de Previdência;
- Análise e otimização de todas as inconsistências dos dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas;
- Realizar Avaliação Atuarial objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado. O Relatório de Avaliação Atuarial conterá os seguintes estudos:
- I) Relação de todas as premissas adotadas para substituir erros e inconsistências no banco de dados;
- II) Descrição de toda a legislação utilizada para a realização do Cálculo Atuarial;
- III) Estudo estatístico detalhado do grupo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, com vários gráficos e tabelas explicativas, discorrendo sobre a influência destas variáveis estatísticas no resultado do custo previdenciário;
- IV) Relação de benefícios previstos no plano, a serem concedidos aos participantes do regime próprio de previdência;
- V) Relação de todas as bases técnicas e premissas atuariais quer foram utilizadas para a avaliação atuarial;
- VI) Cálculo das reservas matemáticas com a descrição dos resultados da avaliação atuarial, considerando as modelagens de financiamento das despesas previdenciárias;
- VII) Parecer atuarial que discorrerá sobre a atual situação do regime próprio de previdência, sobre a qualidade da base de dados, as atuais alíquotas de contribuição e as propostas pelo estudo e sugestão de qual é, na opinião da consultoria, a melhor forma de financiamento do custo previdenciário;
- VIII) Projeção Atuarial de Receitas e Despesas previdenciárias;
- IX) Nota Técnica Atuarial;
- X) Levantamento de todos os dados que devem ser preenchidos no DRAA – Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial;
- XI) Preenchimento do DRAA -Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial no site do MPS – Ministério da Previdência Social;
- XII) Apresentação aos dirigentes e conselheiros, do relatório final da Avaliação Atuarial, caso necessário, explicitando atual realidade financeira atuarial do Regime Próprio de Previdência;
- XIII) Revisão de todo o plano de custeio, visando o equilíbrio financeiro e atuarial, verificando se as alíquotas de contribuição atualmente praticadas garantem solvência em longo prazo ao sistema, permitindo assim a verificação da situação atual e as projeções comportamento futuro do plano previdenciário, bem como maior probabilidade de implementação de medidas eficazes de reforma, se necessário;
- XIV) Apurar as Reservas Matemáticas correspondentes, bem como, estabelecer o Plano de Custeio para o próximo exercício;
- XV) Determinar os Custos Suplementares, relativos ao financiamento dos compromissos passados, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- XVI) Elaborar Plano de Amortização de débitos previdenciários anteriores;

- **XVII)** Realizar Modelagem Previdenciária com Segregação de Massas e apresentação de cenários a serem escolhidos pelos gestores de forma a garantir o Equilíbrio Financeiro e Atuarial do Sistema, se necessário;
- **XVIII)** Treinamento para capacitação dos gestores, servidores, conselheiros e membros do comitê de investimentos, para que sejam aparelhados e munidos de conhecimentos técnicos atuarial;
- **XIX)** Treinamento para capacitação do Controle Interno, contemplando inovações procedimentais, de modo a melhorar os mecanismos de auditoria interna.
- Além disso, também deverá ser elaborado crítica e relatório de inconsistência do banco de dados dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas que irão participar da Avaliação Atuarial do Regime Próprio de Previdência, em conformidade com as normas de regência vigentes à época da sua elaboração.
- Análise e otimização de todas as inconsistências dos dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas;
- Apresentação aos dirigentes e Conselheiros do relatório final de Avaliação Atuarial, caso necessário, explicando a atual realidade financeira atuarial do Regime Próprio de Previdência;
- Realizar visita técnica no Instituto, a fim de prestar treinamento de capacitação dos gestores, servidores, conselheiros e membros do comitê de investimentos e do Controle Interno, com carga horária de 08 (oito) horas, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00 em dia a ser definido pelo Iperon;
- Realizar visita técnica no Instituto, a fim de apresentar relatório dos cálculos atuariais, bem como realizar os ajustes que se fizerem necessários, com carga horária de 08 (oito) horas, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00 em dia a ser definido pelo Iperon;
- Realizar testes de aderência das premissas atuariais e financeiras, em consonância com o que dispõe a Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, no que couber;
- Emitir Parecer Atuarial, o qual deverá conter, de forma expressa, a avaliação da base cadastral, destacando a sua atualização, amplitude e consistência, devendo ainda, se for o caso, dispor sobre o plano de amortização para o seu equacionamento. Caso a base cadastral dos segurados esteja incompleta ou inconsistente, o Parecer Atuarial deverá dispor sobre o impacto em relação ao resultado apurado, devendo ser adotados, pelo ente federativo, providências para sua adequação até a próxima avaliação atuarial.
- Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas, o estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS, e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial, conforme previsto no art. 33 da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022.

SEMESTRALMENTE

- Realizar diagnóstico da atual situação dos repasses e, caso exista necessidade, elaborar política de amortização para os mesmos;
- Realizar auditoria gerencial, abrangendo análise de procedimentos contábeis, verificação de procedimentos administrativos previdenciários, bem como análise de conformidade nas receitas e despesas do RPPS.

TRIMESTRALMENTE

- Elaborar documento denominado Relatório de Acompanhamento Atuarial, contemplando grande parte dos serviços supracitados, tendo periodicidade trimestral, contendo no mínimo:
- **I)** Informações estatísticas dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, incluindo tabelas e gráficos de distribuição da massa de servidores;
- **II)** Atualização das Reservas Matemáticas de Benefícios Concedidos e a Conceder, por recorrência, abertas por tipo de benefício;
- **III)** Composição patrimonial dos investimentos aplicados;
- **IV)** Rentabilidade dos investimentos, verificando se a mesma está em conformidade com a necessária estabilidade financeira atuarial dos planos, fundos e provisões;
- **V)** Comparativo da taxa interna de retorno dos investimentos com a evolução da taxa mínima atuarial;
- **VI)** Identificação dos riscos atuariais por tipo de benefício oferecido;
- **VII)** Adequação do Plano de Custeio do RPPS/RO em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;
- **VIII)** Verificação mensal dos resultados das hipóteses atuariais e biométricas;
- **IX)** Comparação entre a evolução dos Ativos Financeiros do plano e a evolução das Provisões Matemáticas, e consequente evolução do Índice de Cobertura do Passivo;
- **X)** Constituição do Fundo de Oscilação de Risco e Fundo Garantidor de Benefício em função dos Regimes Financeiros adotados;
- **XI)** Estudo do Plano de Cargos e Salários para definição da taxa de crescimento salarial;
- **XII)** Elaboração de Plano de Custeio de acordo com os órgãos do Ente Federativo; e
- **XIII)** Elaboração de estudo técnico para equacionamento do déficit técnico, quando apresentar.

REGULARMENTE

- Instrumentalizar os dirigentes e conselheiros do Instituto, com conceitos e técnicas que lhes permitam analisar os critérios de cálculos e correções das provisões e reservas técnicas;
- Demais atividades referentes as áreas técnico-atuariais e estatístico-financeiras, dentre as quais:
- Responder as consultas formuladas pelo Instituto enviando-as por e-mail ou outros meios;
- Acompanhamento e orientação ao órgão de controle interno;
- Definir dinâmica de trabalho, espaço e agenda para o exercício, observando a legislação pertinente;
- Orientação para o processo de prestação de contas do Instituto junto ao Tribunal de Contas do estado, Ministério Público, dentre outros conforme o caso;
- Coletar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal, repassando-as ao Instituto;
- Assessorar os gestores, servidores, conselheiros e membros do comitê de investimentos e servidores do Controle Interno, no sentido de prestar esclarecimentos relativos às dúvidas que poderão surgir quanto aos cálculos apresentados, **podendo ser feita via video conferência** por meio das plataformas disponíveis no Instituto ou outro meio de comunicação disponível;
- Assessoria e consultoria na tomada de decisões de investimentos e aplicações das disponibilidades financeiras e patrimoniais e na composição das receitas do Instituto de Previdência as quais deverão ser aplicadas e investidas nas condições de mercado, com a seleção das instituições financeiras presentes no País, observando-se os limites e condições de proteção e prudência financeira, atendendo a taxa de juros atuarialmente fixada, visando garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto nos termos da legislação e regulamento pertinentes, compreendendo a aplicação dos recursos provenientes de:
 - Alienação do patrimônio;
 - Contribuições patronais e dos participantes
 - Da renda e dos resgates de aplicações financeiras; e dos
 - Aportes de qualquer natureza.
 - Acompanhar e avaliar o desempenho dos investimentos realizado e examinar as propostas de investimentos ou estratégias de redirecionamento dos recursos;
 - Assessoria Orçamentária e Financeira, em relação a questão atuarial;
 - Entende-se por regularmente as atividades que serão definidas pelo Instituto de modo regular.

EVENTUALMENTE

- Realização de estudos de impacto atuarial relativos aos projetos de lei de reajustes salariais dos Poderes e Órgãos Autônomos do Estado de Rondônia, conforme previsto na Lei Complementar 1.100, de 18 de outubro de 2021, e na Portaria MTP 1.467, de 02 de junho de 2022, contendo:
 - **I)** avaliação do impacto atuarial dos reajustes salariais propostos sobre os regimes de previdência dos servidores, incluindo uma análise detalhada dos efeitos sobre as receitas e despesas previdenciárias; **II)** estimativa dos custos adicionais para os sistemas previdenciários decorrentes dos reajustes salariais, considerando os efeitos sobre os benefícios de aposentadoria e pensão; e
 - **III)** projeção dos impactos financeiros a longo prazo no fundo previdenciário.
- Realização de estudos atuariais relacionados à migração de regimes previdenciários, conforme exigência da Lei Ordinária n. 5.348 de 19 de maio de 2022, contendo:
 1. avaliação dos impactos atuariais da migração de um regime previdenciário para outro, levando em consideração as características dos planos envolvidos e os perfis dos participantes;
 2. a estimativa dos custos envolvidos na migração, incluindo despesas administrativas, eventuais indenizações e ajustes nos benefícios; e **III)** projeção dos resultados financeiros a longo prazo.
- Entende-se por eventualmente as atividades que poderão ser realizadas em certas circunstâncias a serem definidas pelo Iperon.

ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	PERÍODO DE EXECUÇÃO
SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO ATUARIAL POR BENEFÍCIO , Características: especializado em consultoria atuarial contínua, características adicionais conforme termo de referência.	01	Serviço	12 Meses

8. MODELO DE EXCUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

Para assegurar a efetividade e conformidade na prestação de serviços de consultoria atuarial ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (Iperon), a empresa contratada deverá, em colaboração com o Iperon, estabelecer um **plano de ação** anual. Este plano será essencial para **organizar e estruturar o cronograma de atividades** relacionadas à elaboração e entrega dos relatórios atuariais englobados na presente contratação, garantindo que todas as exigências legais e regulamentares sejam atendidas.

Etapas do Plano de Ação Anual:**I) Reuniões Periódicas e Definição de Metas:**

- Realizar reuniões periódicas com representantes do Iperon e da empresa de consultoria para alinhar as expectativas e definir as metas anuais; e
- Analisar as exigências legais e regulamentares que impactam a elaboração dos relatórios atuariais.

II) Desenvolvimento do Cronograma:

- Elaborar um cronograma detalhado que inclua todas as etapas do processo, desde a coleta de dados até a entrega final dos relatórios; e
- Definir prazos para cada etapa do cronograma, garantindo a conformidade com os requisitos legais e as necessidades do Iperon.

III) Coleta e Análise de Dados:

- Coletar todos os dados relevantes necessários para a análise atuarial, incluindo informações demográficas, financeiras e econômicas; e
- Realizar a análise atuarial utilizando metodologias reconhecidas e técnicas estatísticas adequadas.

IV) Elaboração dos Relatórios Atuariais:

- Preparar os relatórios atuariais com base na análise dos dados coletados;
- Garantir que os relatórios sejam claros, precisos e atendam às exigências legais e regulamentares.

V) Revisão e Aprovação dos Relatórios:

- Submeter os relatórios atuariais ao Iperon para revisão e aprovação; e
- Realizar as revisões necessárias com base no feedback do Iperon.

VI) Entrega Final e Apresentação:

- Entregar os relatórios atuariais finais dentro dos prazos estabelecidos no cronograma; e
- Realizar uma apresentação detalhada dos resultados e recomendações ao Iperon.

VII) Monitoramento e Avaliação:

- Implementar um sistema de monitoramento contínuo para avaliar a eficácia das ações implementadas com base nos relatórios atuariais;
- Realizar avaliações periódicas para identificar áreas de melhoria e ajustar o plano de ação conforme necessário;

IX) Considerações Legais e Regulatórias:

- A empresa contratada deve assegurar que todas as atividades e relatórios atuariais estejam em conformidade com a legislação pertinente, incluindo normas e diretrizes estabelecidas pelos órgãos reguladores competentes. Isso inclui a observância de prazos legais, a utilização de metodologias aceitas e a garantia de transparência e precisão nas informações fornecidas.

9. JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Considerando a natureza do serviço de consultoria e assessoria atuarial, é inviável o parcelamento da contratação pretendida.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

10.1. É recomendável o treinamento dos servidores que venham a participar da fiscalização e gestão contratual de curso de noções básicas em ciências atuariais, visando a análise dos dados e informações inseridas nos documentos solicitados à empresa contratada.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Contratação atual de serviço similar: Processo SEI n. [0016.138346/2018-48](#) - Contrato Administrativo n. 009/2019/IPERON ([7018673](#)) e 4º Termo Aditivo ([0039234880](#)).

12. RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS MEDIDAS MITIGADORAS

12.1. Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

13. JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

13.1. A exclusão de participação de Pessoas Físicas pode ser respaldada pela necessidade de garantir a qualidade, durabilidade e conformidade da prestação dos serviços. Pessoas Jurídicas, muitas vezes, possuem uma estrutura mais sólida para atender às exigências técnicas e de fornecimento em larga escala. Além disso, a capacidade financeira das empresas contribui para a oferta de garantias contratuais e assegura a disponibilidade de recursos para atender às demandas da Administração Pública. Ao restringir a participação a entidades jurídicas, busca-se fomentar a competitividade entre empresas que possuam a expertise necessária para prestar o serviço de consultoria atuarial, contribuindo para a eficácia do processo licitatório e a satisfação das necessidades da instituição contratante. Essa medida visa a otimização dos recursos públicos e a garantia de uma prestação de serviços que atenda aos padrões de desempenho.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

O presente Estudo Técnico Preliminar, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas, conclui pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO** de Empresa de Consultorias Atuariais Especializadas, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis, pelo que RECOMENDA-SE o prosseguimento da pretensão contratual.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

RAFAEL FERREIRA LOPES

Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica

RENAN DE SOUSA E SILVA

Assessor IX

VINICIUS DE FREITAS SOUSA

Assessor IX



Documento assinado eletronicamente por **Renan de Sousa e Silva, Assessor(a)**, em 08/08/2024, às 13:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Ferreira Lopes, Coordenador(a)**, em 08/08/2024, às 13:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius de Freitas Sousa, Assessor(a)**, em 08/08/2024, às 13:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0051473182** e o código CRC **D6ACE247**.

Referência: Caso responda este(a) Estudo Técnico Preliminar, indicar expressamente o Processo nº 0016.000041/2024-11

SEI nº 0051473182

Criado por 00350174229, versão 55 por 00350174229 em 08/08/2024 12:38:11.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

SAMS

Órgão Solicitante: **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (Iperon)** Processo n. [0016.000041/2024-11](#) - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Consultoria, Assessoria em Gestão Atuarial por benefício. Fonte do Recurso: 1.802.0.00001; – Arrecadação Própria Indireta Programa de Trabalho: 09.122.2173.4090. Natureza da Despesa: 33.90.35; Exposição de Motivo: Atender ao Iperon

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNID.	QUANT.	PERÍODO DE EXECUÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE CONSULTORIA E ACESSORIA EM GESTÃO ATUARIAL POR BENEFÍCIO. Características: especializado em consultoria atuarial contínua, características adicionais conforme termo de referência.	17230	SERVIÇO	01	12 MESES		
OBS.							
Carimbo do CNPJ/CPF-ME		Local:	Responsável para Cotação da Empresa:		USO EXCLUSIVO DO ÓRGÃO COTANTE	Valor Da Proposta	
		Data:	Fone:		Responsável pela Cotação	Validade Da Proposta	
		Banco:	Assinatura		Nome do Servidor:	Prazo De Entrega	
		Agência:			Matrícula Nº		
		C/C:					

OBS: As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: Certidões Negativas de Débitos junto ao INSS. Certidões Negativas de Débitos junto ao FGTS. Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas. Certidões Negativas de Débito junto a Fazenda Pública. Certidões Negativas de Débitos Estaduais. Certidões Negativas de Débitos Municipais.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Cordeiro Nogueira, Presidente**, em 04/04/2024, às 09:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0047414696** e o código CRC **FB8B2832**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0016.000041/2024-11

SEI nº 0047414696

Criado por 02986300286, versão 2 por 02986300286 em 04/04/2024 09:06:43.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
1	SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO ATUARIAL POR BENEFÍCIO. Características: especializado em consultoria atuarial contínua, características adicionais conforme termo de referência.	SV	1	14.681,74	10.210,56	16.939,42	10.210,56	R\$ 13.943,91	14.681,74	3.424,57	24,56%	MÉDIO	R\$ 13.943,91
							VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 13.943,91
LEGENDA:							VALOR TOTAL ANUAL						R\$ 167.326,92
NOTA EXPLICATIVA:													
IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES		EMP1		BANCO DE PREÇOS		EMP2		BANCO DE PREÇOS		EMP3		BANCO DE PREÇOS	
1) Os preços de R\$ 176.180,92 e R\$ 122.526,72 foram divididos por 12 meses, uma vez que fazem alusão ao total anual conforme comprovante de preços ().													



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

ANÁLISE DE RISCOS

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Objeto da Matriz de Riscos: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria em gestão atuarial.

2. RISCOS IDENTIFICADOS

NÚMERO	RISCO	CAUSA	FASE	PROBABILIDADE	IMPACTO
R-01	Risco de Qualidade	A empresa contratada não fornece serviços de consultoria de alta qualidade, resultando em análises atuariais imprecisas	Planejamento	Média	Alto
Impactos					
01	Resultar em análises atuariais imprecisas. Isso, por sua vez, pode levar a decisões erradas de investimento, planejamento financeiro inadequado e consequências negativas para a estabilidade financeira do Instituto.				
Ações Preventivas					
P-01	Realizar uma análise detalhada da reputação e histórico da empresa antes da contratação para garantir a qualidade de seus serviços.				Responsáveis: COPLAG e EQCOM
Ações de Contingência					
C-01	Reparação do ETP e TR com atualizações das informações necessárias e retificação do edital				Responsáveis: COPLAG e EQCOM
C-02	Realizar revisões periódicas do trabalho entregue pela empresa contratada para identificar quaisquer problemas de qualidade.				Responsáveis: COPLAG e DAF
C-03	Envolver especialistas internos ou externos para validar as análises atuariais fornecidas pela empresa contratada.				Responsáveis: COPLAG e DAF

NÚMERO	RISCO	CAUSA	FASE	PROBABILIDADE	IMPACTO
R-02	Conflitos de Interesse	A empresa contratada pode ter interesses conflitantes que comprometam sua objetividade na prestação de serviços.	Planejamento	Baixa	Médio
Impactos					
01	Conflitos de interesse por parte da empresa contratada podem comprometer sua objetividade na prestação de serviços. Isso pode levar a recomendações enviesadas, informações privilegiadas não divulgadas e, em última instância, danos à reputação do Instituto e à confiança do público em sua gestão previdenciária.				
Ações Preventivas					
P-01	Incluir cláusulas contratuais que proíbam explicitamente qualquer atividade que possa gerar conflitos de interesse.				Responsáveis: PGE-IPERON
Ações de Contingência					

C-01	Estabelecer canais de comunicação para relatar quaisquer suspeitas de conflitos de interesse por parte da empresa contratada.	Responsáveis: OUVIDORIA e COPLAG
------	---	---

NÚMERO	RISCO	CAUSA	FASE	PROBABILIDADE	IMPACTO
R-03	Custos Imprevistos	O custo dos serviços prestados pode exceder o orçamento previsto devido a taxas ocultas ou despesas adicionais.	Planejamento	Médio	Médio
Impactos					
01	Se os custos dos serviços contratados excederem o orçamento previsto, isso pode resultar em pressão financeira adicional sobre o Instituto. Isso pode impactar negativamente o orçamento operacional, levando a cortes em outras áreas de investimento.				
Ações Preventivas					
P-01	Estabelecer um orçamento claro e transparente para os serviços contratados e revisar regularmente os custos incorridos.				Responsáveis: COPLAG e EQCOM
Ações de Contingência					
C-01	Manter um registro detalhado de todos os custos incorridos durante a contratação da empresa, garantindo transparência e controle financeiro.				Responsáveis: COPLAG e EQCOM
C-02	Realizar revisões regulares do orçamento para identificar e abordar quaisquer desvios significativos.				Responsáveis: COPLAG e EQCOM

NÚMERO	RISCO	CAUSA	FASE	PROBABILIDADE	IMPACTO
R-04	Falta de Conformidade Regulatória	A empresa contratada pode não estar em conformidade com as regulamentações e diretrizes relevantes, o que pode resultar em penalidades legais ou regulatórias para o Instituto.	Execução	Baixa	Alto
Impactos					
01	A falta de conformidade regulatória por parte da empresa contratada pode expor o Instituto a riscos legais e regulatórios significativos. Isso pode resultar em multas, penalidades ou sanções por parte das autoridades reguladoras, além de potencialmente afetar a credibilidade do Instituto perante seus beneficiários e o público em geral.				
Ações Preventivas					
P-01	Garantir que a empresa contratada esteja totalmente ciente das regulamentações e diretrizes relevantes.				Responsáveis: COPLAG
Ações de Contingência					
C-01	Realizar monitoramento regular para garantir que a empresa contratada esteja em conformidade com todas as regulamentações e diretrizes vigentes.				Responsáveis: COPLAG
C-02	Estabelecer medidas corretivas imediatas em caso de não conformidade, incluindo possíveis sanções contratuais.				Responsáveis: COPLAG

3. MATRIZ DE RISCO

	Probabilidade Baixa	Probabilidade Média	Probabilidade Alta
Impacto Baixo	Baixo Risco	Médio Risco	Alto Risco
Impacto Médio	Baixo Risco	Médio Risco	Alto Risco
Impacto Alto	Baixo Risco	Alto Risco	Alto Risco

Interpretação:

- Baixo Risco: Riscos com probabilidade e impacto baixos podem não exigir medidas de mitigação imediatas, mas ainda devem ser monitorados;
- Médio Risco: Riscos com probabilidade ou impacto médios podem exigir medidas de mitigação, como monitoramento frequente e a implementação de planos de contingência; e
- Alto Risco: Riscos com probabilidade e impacto altos exigem ação imediata. Medidas de mitigação robustas e planos de contingência devem ser desenvolvidos e implementados.

Atribuição de Riscos:

	Probabilidade Baixa	Probabilidade Média	Probabilidade Alta
Impacto Baixo	-	-	-
Impacto Médio	(R2)	(R3)	-
Impacto Alto	(R4)	(R1)	-

Análise:

- O Risco de Qualidade apresenta o maior risco, com uma combinação de probabilidade média e impacto alto; e
- Conflitos de Interesse e Custos Imprevistos têm um risco médio, enquanto a Falta de Conformidade Regulatória apresenta um risco mais baixo, mas com um impacto potencialmente alto.

Esta matriz de risco oferece uma visão geral dos riscos associados à contratação da empresa especializada em consultoria e assessoria em gestão atuarial, permitindo que o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia priorize e aborde esses riscos de forma eficaz.

Elaborado por

RENAN DE SOUSA E SILVA

Assessor da Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica

Aprovado por

RAFAEL FERREIRA LOPES

Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica



Documento assinado eletronicamente por **Renan de Sousa e Silva, Assessor(a)**, em 06/05/2024, às 09:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Ferreira Lopes, Coordenador(a)**, em 06/05/2024, às 09:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0048266819** e o código CRC **2C735372**.