

CONTRATO Nº 005/2019

TERMO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA E A EMPRESA ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIAS LTDA, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, NO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONTEMPLANDO OS SEGUINTE SERVIÇOS GERAIS, DETALHADOS NOS ITENS ESPECÍFICOS DESTE INSTRUMENTO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I.

Processo Administrativo nº20/19

Pregão Presencial nº 001/19

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA**, entidade jurídica de direito público interno de natureza autárquica, inscrito no CNPJ nº 23.907.409/0001-91, com sede nesta cidade, à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas, gestora do Regime Próprio de Previdência do Município de Itupeva, criado por meio da Lei Complementar nº 388, de 11 de novembro de 2015, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Diretora Presidente, **Sra. JULIANE BONAMIGO**, portadora da cédula de identidade RG nº 43.515.178-2 SSP/SP, e do CPF nº 311.558.168-89, e a empresa **ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIAS LTDA**, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à Rua Príncipe de Gales nº 71, Vila Príncipe de Gales, Santo André/SP, devidamente registrada no CNPJ do Ministério da Fazenda, sob o número 16.778.036/0001-30 e neste ato representada pelo **Sr. DOUGLAS TANUS AMARI FARIAS DE FIGUEIREDO**, portador da cédula de identidade RG nº 34.023.106-3, e do CPF nº 223.888.848-96, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento de contrato, a **prestação de serviços de assessoria técnica especializada ao regime próprio de previdência social, no prazo de 12 (doze)**

meses, contemplando os seguintes serviços gerais, detalhados nos itens específicos deste instrumento, conforme termo de referência constante no anexo I, pelo menor preço mensal, em conformidade com a Lei Federal nº 8666, de 22.06.93, com suas respectivas alterações e Lei Complementar Federal 123/06, o Edital Licitatório e seus anexos que integram o processo as nº 20-6/2019, da qual se origina o presente Termo Contratual, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Obriga-se a **CONTRATADA**, na forma deste contrato, a **prestação de serviços de assessoria técnica especializada ao regime próprio de previdência social, no prazo de 12 (doze) meses, contemplando os seguintes serviços gerais, detalhados nos itens específicos deste instrumento, conforme termo de referência constante no anexo I**, sob o regime de menor preço global, conforme os termos do pregão nº 001/2019, que doravante passa a fazer parte integrante deste termo contratual, complementando-o em tudo quanto não conflitar com as normas legais que regem a matéria (Lei nº 8666/93).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes onerarão os recursos orçamentários da categoria econômica nº 3.3.90.39 para o exercício de 2019 e os meses subsequentes onerarão o exercício de 2020.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR GLOBAL

3.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de R\$ 60.000,00, pelo objeto constante da cláusula primeira.

CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços contratados deverão ser prestados conforme **Termo de Referência Anexo I**.

4.2. Será de responsabilidade da contratada os eventuais prejuízos causados ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva e/ou a terceiros, que forem provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados, prepostos ou credenciados, na execução dos serviços contratados.

4.3. A contratada deve cumprir e fazer cumprir, por seus prepostos, credenciados ou empregados, as leis, regulamentos e posturas compatíveis, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do presente contrato, cabendo-lhe única e exclusiva a responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão sua ou de seus prepostos, credenciados ou empregados.

4.4. A contratada responderá por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.

4.5. A Contratada deve responsabilizar-se por qualquer dano causado, mesmo que involuntariamente, ao Patrimônio Público ou a terceiros, por seus funcionários durante a execução das obrigações assumidas com o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva.

4.6. A Contratada deve manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.7. Não é permitido a contratada transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O presente contrato terá vigência a partir de sua assinatura e vigorará por **12 (doze) meses**.

5.2. O contrato poderá ser prorrogado, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

5.3. Após 12 (doze) meses de vigência contratual os preços poderão ser reajustados, com periodicidade anual, tendo como data-base a apresentação da proposta, adotando a variação do **IGPM-FGV**, ou qualquer outro índice que venha a ser substituído pelo Governo Federal.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização do objeto oriundo do presente contrato será feita pelo **Departamento de Previdência e Departamento de Administração**, e em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios ou omissões de seus funcionários e prepostos.

6.2. A **CONTRATADA** adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas de eventuais acidentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PAGAMENTOS

7.1. Os pagamentos serão realizados apurando-se os serviços efetivamente executados conferido e liberado pelo Departamento de Previdência e de Administração do Instituto, **em até 30 (trinta) dias** após liberação.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO E REEQUILÍBRIO
ECONÔMICO FINANCEIRO CONTRATUAL

8.1. O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais dispositivos aplicáveis à espécie.

8.2. O contrato poderá ser rescindido pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva no todo ou em parte, nos casos abaixo discriminados, assegurando-se o direito de defesa prévia e ampla defesa cujos prazos observarão o disposto no art.109 da Lei 8666/93:

a) Falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir, observando que a empresa que entrar em recuperação judicial apenas terá seu contrato rescindido se não obtiver a homologação judicial de seu plano de recuperação.

b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

c) A subcontratação do seu objeto;

d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

8.3. Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78,79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

8.4. Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados ao Departamento de Administração do Instituto, com os devidos comprovantes, para posterior análise, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando a contratada obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, observadas as normas contidas no Decreto Municipal nº 1.956/06, no que couber.

9.2. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial poderá o Instituto aplicar a contratada às sanções descritas no art.87 da Lei 8.666/93 e ainda: notificação e multas descritas abaixo:

-Advertência;

-Multa de 0,5% sobre o valor global do contrato, quando a prestação de serviço estiver fora dos prazos e/ou especificações constantes do edital;

-Multa de 10% sobre o valor global do contrato, quando deixar de cumprir as obrigações constantes deste edital.

-O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber do Itupeva Previdência. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado;

10.1. No caso de fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, o ITUPEVA PREVIDÊNCIA deverá ser comunicado por escrito sobre estas mudanças, e só aceitará a nova empresa se destas transformações não resultarem prejuízos à execução dos serviços, mantidas as condições de habilitação e a manutenção das condições estabelecidas no Contrato original;

10.2. Cumprir quaisquer formalidades e pagar as multas porventura impostas pelas autoridades competentes, decorrentes da execução do objeto ora contratado;

10.3. Executar o objeto do Contrato de acordo com as exigências do Edital da Licitação e seus Anexos, agindo de boa-fé conforme exigência do Código Civil;

10.4. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

10.5. Facilitar e permitir ao CONTRATANTE a qualquer momento, a realização de vistoria e acompanhamento do cumprimento do objeto do Contrato, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade da CONTRATADA, assegurado, a qualquer tempo, o direito à plena fiscalização;

10.6. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

10.7. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade no cumprimento do Contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

10.8. Eximir-se de divulgar e fornecer dados ou informações obtidas em razão do Contrato, bem como utilizar o nome do ITUPEVA PREVIDÊNCIA para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia do ITUPEVA PREVIDÊNCIA;

10.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

10.10. Assumir os custos de substituição de materiais que sejam recusado(s) pelo CONTRATANTE, pelos motivos constantes do Contrato, correndo por sua conta as despesas decorrentes desta substituição;

10.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas

expensas, no total ou em parte, as obrigações em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apontadas pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da ciência, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização;

10.12. Cumprir suas obrigações fornecendo serviços de qualidade, que atendam as normas técnicas vigente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação pertinente ao fornecimento e assumindo a responsabilidade por todos os custos incluídos;

10.13. Autorizar e assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar a prestação de serviço realizada, conforme as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato;

10.14. Assumir os custos de adequação de serviços prestados em desacordo com o definido neste Termo de Referência;

10.15. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11. Exercer a fiscalização da execução do objeto do Contrato por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

11.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;

11.2. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato;

11.3. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais;

11.4. Permitir o acesso à CONTRATADA para o cumprimento de suas obrigações;

11.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA as falhas detectadas;

11.6. Aceitar ou rejeitar a execução, após a conclusão de cada etapa do objeto, fazendo, por escrito, as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão e devida aceitação;

11.7. Rejeitar qualquer execução cumprida equivocadamente ou em desacordo com as orientações do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, do Edital de Licitação e seus anexos, que são partes integrantes do Contrato;

11.8. Solicitar que seja reexecutada a obrigação rejeitada, adequando-a às especificações constantes do Edital da Licitação e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica desde já eleito o Foro Distrital de Itupeva-SP, para dirimir dúvida ou questões que possam resultar deste contrato e que não puderem ser amigavelmente solucionadas.

13.2. A parte que der causa ao rompimento deste instrumento arcará com as despesas processuais e demais verbas cominadas à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ENCERRAMENTO

14.1. E por estarem assim, justas e concordes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias** de igual teor, lidas

e achadas conforme na presença de 2 (duas) testemunhas nomeadas e assinadas, na forma da Lei.

Itupeva, 21 de maio de 2019.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA
Contratante

ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIAS LTDA
Contratada

Testemunhas:

Araceli Carboneri
RG nº 33.731.715-X

Vania Regina Pozzani de França
RG nº 25.365.265-0

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****I - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O presente Termo de Referência visa subsidiar a contratação de empresa para prestação continuada de serviços de assessoria técnica especializada ao RPPS - Regime Próprio de Previdência Social, especialmente na assessoria de gestão previdenciária e na assessoria técnica especializada.

O intuito da contratação é manter no RPPS empresa especializada para contínuo aperfeiçoamento da gestão administrativa, da legislação e normativas previdenciárias locais, dos processos administrativos de licitação, compras, benefícios e recursos humanos, além de assegurar continuamente o acesso a consultores especialistas em gestão e assuntos técnicos e jurídicos.

Diversos órgãos da Administração Pública têm empenhado esforços no aperfeiçoamento da gestão previdenciária, buscando aumentar a eficiência e qualidade dos serviços prestados aos seus segurados. É um processo complexo, contínuo e demorado, que envolve todos os colaboradores e implica em constante aprimoramento da equipe e instituição.

A contratação de empresa com *know-how* em gestão previdenciária, permitirá o aprimoramento e ampliação do conhecimento do corpo diretivo e operacional do RPPS, além de auxiliar no aperfeiçoamento da gestão, nos serviços técnico operacionais e constantes aperfeiçoamento das normativas internas.

O atendimento contínuo de consultores especialistas em Regime Próprio, evitará decisões contrárias ao bom desenvolvimento das atividades e eventuais equívocos da administração na condução e fortalecimento da Administração.

Para a ampliação do conhecimento dos servidores, dos gestores e conselheiros, pretende-se a capacitação nos assuntos relativos a gestão dos benefícios previdenciários, equilíbrio atuarial, investimentos, licitações e outros que vierem a surgir.

Todo o conjunto, certamente, permitirá o atendimento eficaz dos serviços contínuos da instituição, a correta regulação de normativas internas, adequação das legislações locais, o aperfeiçoamento dos serviços oferecidos aos segurados, além do aprimoramento constante da Governança Corporativa, atualmente tão requerida pelos órgãos públicos.

II - OBJETO E CONDIÇÕES EXIGIDAS

1. Objetivo Geral

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 12 (doze) meses, com vistas mensais na sede da CONTRATANTE, contemplando os seguintes serviços gerais, detalhados nos itens específicos deste instrumento:

- a) Assessoria técnica jurídica, com resolução de divergências técnicas e emissão de Notas Técnica nos assuntos e procedimentos administrativos da autarquia relativos à licitação, contratos, pessoal, concessão de benefícios previdenciários, auxiliando a gestão e eventual procuradoria jurídica inerente ao RPPS;
- b) Análise geral da legislação do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, e sua adaptação às legislações federais e demais normativas nacionais, visando sua adequação e o melhoramento da gestão previdenciária;
- c) Análise, revisão e elaboração de normativas internas relativas à concessão dos benefícios previdenciários, inscrição de dependentes, eleições do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, regimento interno dos Conselhos e as que vierem a surgir para o adequado e correto funcionamento do RPPS;
- d) Aperfeiçoamento da Governança Corporativa, com a implementação das ações exigidas no PRÓ-GESTÃO, e do contínuo melhoramento do instituto e dos órgãos inerentes à gestão previdenciária;
- e) Orientação aos servidores da Autarquia quanto à formalização de processos, emissão de atos, atendimento de segurados e demais procedimentos administrativos;
- e
- f) Capacitação e treinamento dos servidores, gestores e membros dos órgãos deliberativos do RPPS, através de cursos temáticos periódicos.

2. Dos serviços de assessoria técnica jurídica

2.1. Os serviços de assessoria técnica jurídica e orientação aos servidores, dirigentes e gestores da Autarquia Previdenciária, atende o seguinte:

- a) Assessoria e orientação nos procedimentos administrativos da autarquia relativos à benefícios previdenciários, com auxílio na elaboração de documentos, termos, além da emissão de nota técnica digital com o cálculo do tempo de contribuição e conclusão quanto aos processos de contagem, concessão de benefícios, revisão, e outros pertinentes ao tema;
- b) Orientação aos servidores da Autarquia quanto à formalização de processos, emissão de atos, atendimento de segurados e demais procedimentos administrativos;
- c) Elaboração de documentos pertinentes aos processos, visando o aperfeiçoamento e melhoramento de suas formalizações;
- d) Assessoria e orientação nos procedimentos administrativos da autarquia relativos à compras e licitação, com auxílio na elaboração das minutas dos contratos e editais, além da emissão de nota técnica digital com a aprovação dos instrumentos contratuais, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei de Licitações; e
- e) Assessoria e orientação nos demais processos administrativos relativos à administração e/ou recursos humanos, com emissão de notas técnicas digitais com conclusão quanto aos assuntos estatutários, de lei local, e outros pertinente ao tema.

2.1.1. Na prestação dos serviços deverá ser observada a forma de atendimento previsto neste termo de referência, a utilização de plataforma online e os demais requisitos relativos ao atendimento previsto neste termo de referência, disponibilizado pela CONTRATADA.

2.1.2. As Notas Técnicas relativas aos benefícios previdenciários deverão ser emitidas no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis.

3. Dos serviços relativos à revisão de lei e aprimoramento de normativas

3.1. A revisão da Lei do RPPS e aprimoramento de normativas, contempla a análise geral da legislação previdenciária e sua adaptação às legislações federais, e demais normativas nacionais e o aperfeiçoamento da gestão previdenciária, atendendo o seguinte:

- a) Análise geral da legislação do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, e sua adaptação às legislações federais e demais normativas nacionais, visando o aperfeiçoamento da gestão previdenciária, contemplando a explanação ao poder Executivo e Legislativo sobre as mudanças realizadas na nova minuta da Lei; e
- b) Análise, revisão e elaboração de decretos, resolução e demais normativas relativas à concessão dos benefícios previdenciários, inscrição de dependentes, eleições do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, regimento interno dos Conselhos e as que vierem a surgir para o adequado e correto funcionamento do RPPS.

3.2. As minutas normativas a serem desenvolvidas deverão observar as normas técnicas, além de contemplar melhorias na gestão previdenciária, com discussão com os gestores, servidores, poder Legislativo, poder Executivo e entidades de classes indicados pelo RPPS.

3.3. A revisão da legislação do RPPS deverá ser realizada sempre que houver alteração das normas nacionais, inclusive a reforma constitucional previdenciária, a critério dos gestores do RPPS ou por indicação do próprio consultor técnico da CONTRATADA, quando necessária a correção dos dispositivos legais ou o aperfeiçoamento da gestão previdenciária.

3.3.1. Na proposição da reforma da lei do RPPS, a empresa deverá disponibilizar o assessoramento para explanação do projeto ao poder Executivo e Legislativo sobre as mudanças realizadas na nova minuta da Lei, respeitada as horas e forma de atendimento previsto neste termo de referência (item 6).

3.4. A análise, revisão e elaboração de decretos, resoluções de demais normativas relativas ao RPPS, será realizada a critério dos gestores do RPPS ou por indicação do próprio consultor técnico da CONTRATADA, quando necessária a correção dos dispositivos ou o aperfeiçoamento da gestão previdenciária.

3.4.1. Na proposição de alteração ou nova normativa, sempre que se fizer necessário, de acordo com a complexidade da matéria, a empresa deverá disponibilizar o assessoramento para explanação da minuta normativa ao Conselho de Administração, respeitada as horas e forma de atendimento previsto neste termo de referência (item 6).

4. Aperfeiçoamento da Governança Corporativa

4.1. O aperfeiçoamento da Governança Corporativa permitirá ao RPPS implementar as ações do PRÓ-GESTÃO - Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, desenvolver e melhorar continuamente os processos de trabalho, através de mapeamento e manualização, criar, atualizar e acompanhar as ações de inerente ao planejamento estratégico, entre outras atividades relacionadas, contemplando-se especialmente o seguinte:

4.2. Análise e diagnóstico da situação atual do RPPS com relação aos requisitos previstos no manual do PRÓ-GESTÃO, cumprindo-se as seguintes etapas:

- a) coleta de documentos e informações do RPPS;
- b) emissão de relatório de requisitos já atendidos;
- c) emissão de relatório de requisitos não atendidos, com a indicação de quais ações são necessárias para certificação no nível identificado;
- d) indicação e recomendação quanto ao nível mais adequado para obtenção da certificação na programação.

4.3. Desenvolvimento e constante acompanhamento do Planejamento Estratégico, definindo-se missão, visão, valores, objetivos estratégicos e respectivos projetos e ações que permitam ao RPPS aperfeiçoar a Governança Corporativa, observando as seguintes etapas e produtos entregues:

- i. Reuniões de contextualização e nivelamento sobre o tema “Planejamento Estratégico”;
- ii. Levantamento do diagnóstico estratégico (ambiente interno e externo), através da análise SWOT e/ou similares;
- iii. Análise, revisão e reafirmação da identidade organizacional (missão, visão e valores);

- iv. Definição dos objetivos estratégicos;
- v. Construção do mapa estratégico;
- vi. Consolidação do plano estratégico;
- vii. Definição dos indicadores e metas;
- viii. Elaboração do plano de ações;
- ix. Realização de *workshop* para todos os colaboradores;
- x. Implantação de metodologia e ferramenta que permita o controle e acompanhamento desse planejamento;

4.3.1. Após a conclusão do primeiro planejamento estratégico, as reuniões para revisão, esclarecimento ou inclusão de objetivos estratégicos serão estabelecidas em comum acordo entre as partes, levando-se em consideração a necessidade, disponibilidade dos envolvidos.

4.4. Aperfeiçoamento constante dos processos de trabalho, devendo ser mapeado e manualizado os processos de trabalho, indicando possíveis aperfeiçoamentos, devendo contemplar as áreas de atuação do RPPS, em especial as áreas de **Benefícios Previdenciários**, concernente a concessão de aposentadorias e pensões, e de **Investimentos**, relativas à política de investimentos e credenciamento de instituições financeiras, revisando os processos sempre que se fizer necessário.

4.5. Implementação das seguintes ações exigidas no PRÓ-GESTÃO:

- a) Ações inerentes à implantação do Controle Interno, contemplando a elaboração de minuta de regulamento, minuta do manual e modelo de relatório semestral nos termos exigidos no manual do PRÓ-GESTÃO;
- b) Ações inerentes à revisão e adequação da Política de Investimentos;
- c) Adequação do Portal da transparência, com revisão das informações que são disponibilizadas no site, para atendimento dos requisitos estabelecidos no manual;
- d) Disponibilização de documentos e ferramentas para acompanhamento, gestão e controle da base de dados, especificamente o fornecimento de projeto básico para a execução do cadastramento de aposentados, pensionistas e ativos, além da elaboração de normativas relacionadas;
- e) Desenvolvimento da minuta da cartilha previdenciária, abordando-se os temas discutidos e indicados pelos gestores do RPPS, observando-se, no mínimo, o

funcionamento do RPPS, assuntos relativos a estrutura da legislação previdenciária, direitos, deveres e regras de concessão de benefícios aos segurados e seus dependentes;

- f) Criação do Programa de Pré-Aposentadoria, com discussões com os gestores envolvidos do RPPS para definição de diretrizes do programa, ações relacionadas à educação previdenciária e elaboração de minuta de instituição do Programa no RPPS;
- g) Adequação da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓ-GESTÃO no nível identificado no Diagnóstico de Aderência;
- h) Assessoramento na elaboração do Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão; e
- i) Treinamento dos servidores, gestores e conselheiros nas ações exigidas para o nível I do PRÓ-GESTÃO.

4.6. Os serviços relativos ao aperfeiçoamento da Governança Corporativa serão desenvolvidos *in loco* no RPPS, na sede da empresa CONTRATADA ou em outros locais previamente combinados entre os gestores do RPPS e os técnicos da empresa contratada.

5. Dos serviços de capacitação e treinamento

5.1. As capacitações, **cursos e treinamentos deverão ser realizadas presencialmente** em local indicado pela CONTRATANTE, no Município do RPPS, em datas estabelecidas em comum acordo entre as partes, levando-se em consideração a disponibilidade dos participantes e dos consultores da CONTRATADA.

5.2. Está contemplando no presente objeto a capacitação de acordo com as horas previstas no item 6.3 deste instrumento, para os assuntos relativos à área de atuação do RPPS e dos consultores da CONTRATADA, respeitando-se, no mínimo, os seguintes assuntos:

- a) Regime jurídico-funcional dos servidores públicos;
- b) Regime previdenciário dos servidores públicos;
- c) Formação para Conselheiro – os principais desafios enfrentados na gestão de um RPPS;

- d) A aposentadoria por incapacidade permanente e as aposentadorias especiais (art. 40, §4º, da CF);
- e) Visão básica de investimentos no RPPS;
- f) Compensação previdenciária;
- g) Contabilidade para não contadores;
- h) Trabalhando com Compras e Licitação; e
- i) Atuário para não atuários.

5.2.1. Também poderá ser utilizado os consultores da CONTRATADA para encontros com os servidores em palestras de PRÉ-APOSENTADORIA, respeitando-se o disposto nesta cláusula.

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

5.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar **apostilas e certificados de conclusão do curso**, devidamente impressos, para até 20 (vinte) participantes e em formato PDF - Portable Document Format para impressão das apostilas caso o número de inscritos exceda esse limite.

6. Da forma de atendimento e os requisitos da plataforma on-line

6.1. Os serviços de assessoria, o envio de documentos e os **atendimentos serão realizados no sistema web-seguro** para gestão das solicitações, on-line por vídeo conferência, visita técnica, ou outra forma convencionada entre os envolvidos, respeitado os cronogramas, visitas e etapas estabelecidas neste termo.

6.2. Os consultores deverão disponibilizar atendimento, ainda que a distância, sempre que esses se fizerem necessários.

6.3. As visitas técnicas para os serviços de consultoria e capacitação, respeitarão a disponibilidade dos servidores da CONTRATANTE e dos consultores da CONTRATADA, devendo ser a programação estabelecida em comum acordo entre as

partes e ser respeitada a quantidade mínima de 48 (quarenta e oito) horas, respeitado a utilização mínima de 4 (quatro) horas por visita.

6.3.1. A quantidade de horas previstas neste item, poderão ser utilizadas em assessoria, reuniões com autoridades locais ou envolvidos com o RPPS, ou convertidas em capacitação e treinamento.

6.4. Na emissão de **notas técnicas**, estas deverão ser encaminhadas em formato digital, através do sistema web-seguro para gestão das solicitações, com assinatura digital e código de autenticidade, para utilização impressa.

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

6.4.2. Além disso, para os atendimentos e envio de documentos a empresa deverá disponibilizar no **sistema web** ferramenta com **controle de usuários, envio de documentos e processos digitalizados**.

6.5. As solicitações para encaminhamento de consultas, processos, ou outros documentos, registradas em um sistema web, a ser fornecido pela CONTRATADA, deverá atender às seguintes especificações mínimas:

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

Também deverá estar disponível no sistema acesso direto às solicitações pendentes de resolução. Essa consulta deverá apresentar os detalhes da solicitação registrada pelo cliente e os arquivos eventualmente anexados;

- e) Cancelamento de uma solicitação: O CONTRATANTE poderá cancelar uma solicitação já registrada;
- f) Complementar uma solicitação: O CONTRATANTE poderá complementar uma solicitação em andamento, seja com novos documentos anexados ou via mensagem de texto;
- g) Reabrir uma solicitação concluída: O CONTRATANTE poderá reabrir uma solicitação já concluída;
- h) O atendimento realizado pela CONTRATADA deverá ser registrado no sistema Web, com o detalhamento da solução e eventuais documentos anexos;

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