



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA - PIAUIPREV-PI
DIRETORIA DE CONTRATOS - PIAUIPREV-PI

Av. Pedro Freitas, 1904, Centro Administrativo Edifício Jornalista Carlos Castelo Branco - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone:

TERMO DE REFERÊNCIA Nº: 32/2026/PIAUIPREV-PI/GAB/DICON

PROCESSO Nº: 00227.001176/2025-91

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação do serviço de **Consultoria e Assessoria Técnico-Atuarial**, com foco na realização da avaliação atuarial anual e demais relatórios exigidos pela legislação vigente, conforme detalhamento do objeto, no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Piauí, sob gestão da Fundação Piauí Previdência – PIAUIPREV, através de **Pregão Eletrônico**, nos termos do art. 29, combinado com o artigo 12 da Lei nº 14.133/2021 conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar no item 2.2.10.

1.3. O serviço/fornecimento ocorrerá de forma **continuada**, em regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma contínua, sem dedicação de mão de obra exclusiva, tendo em vista que visa atender necessidade permanente da contratante.

1.4. **DETALHAMENTO DO OBJETO:**

1.5. A contratação visa a obtenção dos seguintes serviços especializados de Assessoria técnica e atuarial mensal, Consultoria Técnica atuarial, que consistirá na elaboração e entrega dos serviços abaixo identificados e quantitativos solicitados:

GRUPO	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Relatório de Análise Crítica do Banco de Dados dos Segurados do RPPS	17230	SERVIÇO	1		R\$ 202.032,18
	Relatório de análise aderência das hipóteses			1		
	2 (dois) Relatórios de Avaliação Atuarial anual, e 2 (duas) Reavaliação Atuarial;			2		
	Preenchimento do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA			1		
	Relatório Estatístico			1		
	Demonstrativos de Viabilidade do Plano de Custeio;			2		
	Realização de estudos de impacto atuarial, na hipótese de alteração nas legislações e regras vigentes, que possam afetar o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS			3		
	Relatórios dos cenários para a Lei do Equacionamento			6		
	Pareceres e Relatório de impacto Financeiro e Atuarial na hipótese de alteração legal relacionada a estrutura funcional e remuneratória dos contribuintes e/ou segurados do RPPS e às demais políticas de alteração das leis de carreiras do funcionalismo público do Estado do Piauí.			2		
	Simulações atuariais de cenários por ano			2		

	Nota Técnica Atuarial			1		
	Relatório de Gestão Atuarial			2		

1.6. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 202.032,18 (duzentos e dois mil, trinta e dois reais e dezoito centavos)**, conforme **Documentos Formalização de Preços (id. 0021758345)**.

1.7. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma da Instrução Normativa CGE nº 01/2021 e juntada a este processo administrativo.

1.8. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado com base na complexidade e no volume de atividades necessárias para a realização de estudos atuariais, além da prestação de serviços de assessoria e consultoria atuarial para a Fundação Piauí Previdência. Este dimensionamento considera tanto a natureza técnica dos serviços quanto a demanda específica da instituição. A análise atuarial envolve o processamento de grandes volumes de dados relativos a benefícios, contribuições, mortalidade e outros fatores relevantes para o cálculo de reservas e projeções atuariais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação revela-se **necessária e imprescindível** para garantir a adequada execução das competências legais atribuídas à Fundação Piauí Previdência – PIAUIPREV, enquanto unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Piauí – RPPS/PI, conforme estabelecido no art. 1º, inciso I, da Lei Federal nº 9.717/1998.

2.2. Nos termos da referida norma, a realização **anual de avaliação atuarial** é medida obrigatória, sendo esta essencial para assegurar a adequada organização do plano de custeio e de benefícios, bem como para a demonstração do **equilíbrio financeiro e atuarial** do regime previdenciário, como exige o art. 40, caput, da Constituição Federal de 1988.

2.3. A **Portaria MTP nº 1.467/2022** estabelece os parâmetros técnicos e formais para a realização da avaliação atuarial, a qual deve ser elaborada por profissional habilitado em Ciências Atuariais, regularmente inscrito no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA, com base em **Nota Técnica Atuarial vigente** e observância a critérios biométricos, demográficos, econômicos e financeiros. A ausência de tais parâmetros comprometeria a conformidade legal do RPPS, além de impactar negativamente na gestão previdenciária estadual.

2.4. Atualmente, a PIAUIPREV **não dispõe em seu quadro funcional** de profissional com formação e habilitação técnica exigidas para a elaboração da avaliação atuarial e demais relatórios técnicos correlatos. Diante dessa limitação estrutural, a única via possível para o atendimento das exigências normativas e dos órgãos de controle é a contratação de **empresa especializada** com atuação comprovada em Regimes Próprios de Previdência Social.

2.5. A contratação também se justifica pela necessidade de cumprimento dos critérios estabelecidos no **Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS – Pró-Gestão RPPS**, promovido pela Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda. O programa exige, no eixo de **Gestão Atuarial**, que o ente federativo mantenha contrato vigente com empresa especializada ou possua servidor qualificado na área, o que reforça a obrigatoriedade da contratação para fins de **manutenção ou evolução da certificação institucional**.

2.6. Ademais, o conjunto de entregas previstas abrange **relatórios obrigatórios** que impactam diretamente na regularidade e na qualidade da gestão previdenciária, tais como:

- **Relatório de Gestão Atuarial**, exigido para a renovação do **Certificado Pró-Gestão RPPS Nível I**, conforme item 3.2.3 do Manual da versão 3.5 de 17/01/2024;

- **Relatório de Análise das Hipóteses Atuariais**, conforme Portaria MF nº 464/2018, fundamental para comprovar a adequação da metodologia adotada à realidade da massa de beneficiários do regime;
- **Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio**, previsto no art. 64 da Portaria MF nº 464/2018, essencial para avaliação da sustentabilidade financeira, orçamentária e atuarial do RPPS.

2.7. Cumpre ressaltar que o contrato atualmente em vigor encontra-se em sua **fase final de vigência**, com término previsto para agosto de 2025, não sendo passível de nova prorrogação. A não adoção tempestiva de providências administrativas para a **nova contratação comprometeria a continuidade dos serviços**, podendo implicar em prejuízos à gestão previdenciária estadual, inclusive no tocante à obtenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – **CRP**, documento exigido para transferências voluntárias da União, assinatura de convênios, contratos e obtenção de financiamentos junto a instituições financeiras federais.

2.8. Benefícios Diretos da Contratação

- **Atendimento tempestivo às exigências legais e normativas**, evitando sanções por órgãos de controle e mantendo a conformidade da gestão previdenciária;
- **Garantia da continuidade da prestação de serviços atuarialmente especializados**, sem lacunas ou descontinuidade técnica que possam prejudicar o RPPS;
- **Aprimoramento da governança previdenciária**, com decisões mais embasadas em dados técnico-atuariais confiáveis e atualizados;
- **Produção e disponibilização de relatórios técnicos obrigatórios**, essenciais para a manutenção do CRP e da certificação no Pró-Gestão RPPS;
- **Melhoria da imagem institucional** da PIAUIPREV perante órgãos de controle, servidores públicos e a sociedade;
- **Condições técnicas para revisar e ajustar o plano de custeio**, favorecendo o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS/PI.

2.9. Benefícios Indiretos da Contratação

- **Contribuição para a sustentabilidade de longo prazo do fundo previdenciário**, beneficiando tanto o Estado quanto os servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- **Aumento da transparência na gestão previdenciária**, com reflexos positivos na confiança dos segurados e da sociedade civil;
- **Melhoria nos índices de avaliação das políticas públicas previdenciárias**, em especial nas avaliações do TCE/PI, TCU e Ministério da Previdência;
- **Redução de riscos administrativos e jurídicos**, decorrentes de falhas técnicas, omissões ou ausência de estudos atuariais adequados;
- **Estímulo à cultura de planejamento e controle interno**, em consonância com os pilares do Pró-Gestão RPPS, promovendo maior profissionalização da gestão pública;
- **Fortalecimento institucional da PIAUIPREV**, que passa a contar com apoio técnico especializado para análise e antecipação de cenários previdenciários complexos.

2.10. Critérios de Sustentabilidade a serem Adotados

2.10.1. Atendendo ao disposto no art. 20 da Lei nº 14.133/2021, bem como ao Decreto Federal nº 10.847/2021 e demais normativos correlatos, a contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, especialmente no que tange:

- **À digitalização e desmaterialização de processos**, promovendo a redução do consumo de papel, deslocamentos e uso de recursos físicos;
- **À preferência por soluções tecnológicas remotas**, como reuniões por videoconferência, compartilhamento eletrônico de documentos e suporte digital, reduzindo emissões de carbono e custos indiretos com transporte;
- Esses critérios serão considerados nos requisitos técnicos da contratação, em especial nos critérios de habilitação, julgamento e execução contratual, como forma de promover contratações mais responsáveis, eficientes e alinhadas com as boas práticas de sustentabilidade pública.
- **À valorização de empresas que adotem práticas de governança, responsabilidade social e integridade**, conforme diretrizes da IN SEGES/ME nº 03/2018;
- **À compatibilização da contratação com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)** da Agenda 2030 da ONU, em especial o ODS 16 (paz, justiça e instituições eficazes).

2.11. Do quantitativo

2.11.1. O quantitativo estimado encontra-se pormenorizado em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 7), apêndice deste Termo de Referência.

GRUPO	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Relatório de Análise Crítica do Banco de Dados dos Segurados do RPPS	17230	SERVIÇO	1		R\$ 202.032,18
	Relatório de análise aderência das hipóteses			1		
	2 (dois) Relatórios de Avaliação Atuarial anual, e 2 (duas) Reavaliação Atuarial;			2		
	Preenchimento do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA			1		
	Relatório Estatístico			1		
	Demonstrativos de Viabilidade do Plano de Custeio;			2		

	Realização de estudos de impacto atuarial, na hipótese de alteração nas legislações e regras vigentes, que possam afetar o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS		3	
	Relatórios dos cenários para a Lei do Equacionamento		6	
	Pareceres e Relatório de impacto Financeiro e Atuarial na hipótese de alteração legal relacionada a estrutura funcional e remuneratória dos contribuintes e/ou segurados do RPPS e às demais políticas de alteração das leis de carreiras do funcionalismo público do Estado do Piauí.		2	
	Simulações atuariais de cenários por ano		2	
	Nota Técnica Atuarial		1	
	Relatório de Gestão Atuarial		2	

2.11.2. Por fim, a contratação da consultoria especializada contribuirá para o cumprimento dos **requisitos de Controle Interno** do Pró-Gestão RPPS, ao favorecer a institucionalização de práticas que ampliam a transparência, o planejamento e a qualidade das decisões na administração do regime próprio de previdência.

2.12. **Dos Fundamentos Normativos**

2.12.1. Sua elaboração está fundamentado na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 21.872/2023, nas demais regulamentações estaduais aplicáveis e nas boas práticas de planejamento governamental, o ETP tem caráter instrumental e visa subsidiar a tomada de decisão da Administração quanto à contratação, fornecendo os elementos necessários para a elaboração dos documentos técnicos da fase preparatória. Este estudo contempla a descrição do problema a ser solucionado, a análise das alternativas possíveis, os requisitos técnicos mínimos da solução, bem como aspectos relacionados à eficiência, economicidade, sustentabilidade e alinhamento com os objetivos estratégicos institucionais.

2.13. **DIANTE DO EXPOSTO, RESTA PLENAMENTE CARACTERIZADA A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, QUE SE ALINHA A EXIGÊNCIAS LEGAIS, REGULATÓRIAS E INSTITUCIONAIS, SENDO IMPRESCINDÍVEL PARA ASSEGURAR A REGULARIDADE, CONTINUIDADE E EFICIÊNCIA DA GESTÃO ATUARIAL DA PIAUIPREV.**

3. **FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

3.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, nos termos do art. 29, combinado com o artigo 12 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza comum do objeto, conforme o item 5.14.1 do Estudo Técnico Preliminar, com adoção do

critério de julgamento de menor preço global.

3.2. A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como comum.

3.3. O julgamento das propostas adotará aos critérios Menor Preço e Lote Único, pois, em se tratando de empresa especializada em Consultoria e Assessoria Atuarial, os serviços de avaliações, cálculos e simulações atuariais serão demandados e consolidados pela Diretoria do Fundo de Previdência da Fundação Piauí Previdência do licitante. Além disso, a opção por lote único facilitará nos esclarecimentos junto a empresa vencedora, na gestão e fiscalização do contrato.

4. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. O serviço a ser contratado é contínuo devido à natureza recorrente dessas atividades, que são essenciais para o funcionamento adequado da Fundação Piauí Previdência. Esses serviços não são pontuais, mas requerem execução regular e permanente, já que envolvem o acompanhamento contínuo das finanças do regime previdenciário, atualizações constantes conforme mudanças regulatórias e econômicas, além da necessidade de manutenção e ajustes periódicos nos cálculos atuariais. A continuidade dessas atividades é fundamental para garantir a precisão dos estudos, a sustentabilidade financeira do fundo previdenciário e a conformidade com as exigências legais, sendo essa a opção mais vantajosa de acordo com o Estudo Técnico Preliminar (id. nº 018839335).

4.2. O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. **O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 60 (sessenta) meses**, na forma dos artigos 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.

4.4. A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista se tratar de serviço de natureza continuada.

4.5. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 (doze) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma da Instrução Normativa CGE nº 1/2021, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada na Instrução Normativa CGE nº 01/2021.

4.6. No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.

4.7. A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, respeitadas as condições previstas nos artigos 107 da Lei nº 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1. Para atendimento da presente demanda, a solução contratada deverá observar os seguintes requisitos técnicos mínimos, definidos com base nas necessidades operacionais da Diretoria do Fundo de Previdência da Fundação Piauí Previdência e nas experiências anteriores da Administração Pública:

5.2. A contratação dos serviços de consultoria atuarial permanente e realização de avaliações atuariais para a Fundação Piauí Previdência – PIAUIPREV deverá atender às seguintes **exigências técnicas, legais e operacionais**, conforme legislação vigente, normativos da Secretaria de Previdência e

boas práticas de gestão pública previdenciária:

5.3. **DOS SERVIÇOS :**

5.4. **A contratação visa a obtenção dos seguintes serviços especializados de Assessoria técnica e atuarial mensal, Consultoria Técnica atuarial, que consistirá na elaboração e entrega de:**

5.4.1. **1 (um) Relatório de Análise Crítica do Banco de Dados dos Segurados do RPPS;**

5.4.2. **1 (um) Relatório de análise aderência das hipóteses;**

5.4.3. **2 (dois) Relatórios de Avaliação Atuarial anual, e Reavaliação Atuarial 2 (duas), em até 90 dias após o recebimento da base de dados completa;**

5.4.4. **1 (um) Preenchimento do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA na web site da Secretaria de Previdência Social, vinculada ao Ministério da Fazenda.**

5.4.5. **1 (um) Relatório Estatístico;**

5.4.6. **2 (dois) Demonstrativos de Viabilidade do Plano de Custeio;**

5.4.7. **3 (três) Realização de estudos de impacto atuarial na hipótese de alteração nas legislações e regras vigentes, que possam afetar o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.**

5.4.8. **6 (seis) Relatórios dos cenários para a Lei do Equacionamento;**

5.4.9. **2 (dois) Pareceres e Relatório de impacto Financeiro e Atuarial na hipótese de alteração legal relacionada a estrutura funcional e remuneratória dos contribuintes e/ou segurados do RPPS e às demais políticas de alteração das leis de carreiras do funcionalismo público do Estado do Piauí.**

5.4.10. **Realização de até 2 (duas) simulações atuariais de cenários por ano, com entrega em até 30 dias após solicitação;**

5.4.11. **1 (uma) Nota Técnica Atuarial;**

5.4.12. **2 (dois) Relatórios de Gestão Atuarial ;**

5.5. **Assessoria técnica e atuarial:**

5.5.1. **Acompanhamento e assessoria na execução do plano de custeio, auxílio na elaboração dos demonstrativos exigidos pela Secretaria de Previdência, vinculada ao Ministério da Fazenda e elaboração de respostas, questionamentos e esclarecimentos a serem exigidos pelo Tribunal de Contas, Ministério da Fazenda ou outros órgãos fiscalizadores.**

5.5.2. **A assessoria técnica e atuarial englobará também a elaboração das projeções atuarias exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal e o auxílio na regularização e concessão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP. Realização de reuniões na sede da Unidade Gestora, com a presença do atuário, podendo ser reuniões presenciais ou através de vídeo e/ou áudio conferência no decorrer do ano em exercício para execução dos serviços e de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública e do Licitante Contratado, para discussões pertinentes à elaboração do cálculo, com**

apresentação do Relatório da Avaliação e Reavaliação Atuarial, para aprovação, junto ao Conselho Estadual de Previdência – CEP, para encaminhamento e processamento junto à Secretaria de Previdência, através do CADPREV.

5.6. Consultoria técnica atuarial:

5.6.1. Prestação de serviços de consultoria técnica atuarial a Fundação Piauí Previdência – FUNPREV/PI, compreendendo a realização de avaliação sobre a situação atuarial e financeira do FUNPREV-PI, bem como o acompanhamento e a análise do desempenho operacional e gerencial, para avaliação da situação financeira atual e futura do RPPS.

5.6.2. Elaboração de até 5 (cinco) cenários adicionais anuais referente a simulação atuarial de eventuais mudanças nos parâmetros de cálculo utilizados, hipóteses ou em caso de proposta de alteração na legislação em vigor, alterações de alíquotas de contribuição, bem como de salários e benefícios e outras situações que possam gerar impactos nos compromissos dos planos previdenciários e que venham afetar o resultado financeiro do RPPS.

5.6.3. A Avaliação e proposta de adequação dos valores de contribuição dos beneficiários devem ser realizadas considerando a projeção dos cenários propostos pela direção da FUNPREV/PI;

5.6.4. A Avaliação das garantias financeiras (reserva de contingência, para custeio e de provisão para perdas (*Stop-Loss*) e outras provisões), de acordo com o porte, a legislação vigente e o nível de riscos assumidos pela carteira de beneficiários da FUNPREV/PI;

5.6.5. Deve apresentar o apontamento e análise dos riscos existentes, com propostas sobre formas de tratamento e mecanismos de mitigação na simulação dos cenários solicitados;

5.6.6. Deve elaborar avaliação de outros aspectos considerados relevantes para o contexto da FUNPREV/PI.

5.7. Relatório de Análise Crítica do Banco de Dados dos Segurados do RPPS

5.7.1. Observações pertinentes sobre a crítica e explicitação das inconsistências apuradas na base de dados dos segurados do RPPS e fornecidos pelo menos que serviu de base para a realização da avaliação atuarial.

5.8. Para o Relatório de Análise e Aderência das Hipóteses:

5.8.1. Observar a estrutura e os elementos mínimos definidos pela Secretaria de Previdência;

5.8.2. Ser elaborado por profissional habilitado;

5.8.3. Apresentar conclusão sobre a manutenção ou necessidade de revisão das hipóteses atuariais utilizadas;

5.8.4. Ser entregue nos prazos e com a periodicidade exigida pela Secretaria de Previdência;

5.8.5. Conter os resultados dos estudos técnicos de aderência e acompanhamento das seguintes hipóteses mínimas: taxa atuarial de juros, crescimento real das remunerações, probabilidades de mortalidade e invalidez, entre outras exigidas no art. 15 da Portaria vigente.

5.9. **Realização da Avaliação e Reavaliação Atuarial relativo anual:** Este estudo, exigido pela legislação federal e estadual, tem como objetivo determinar os custos atuais do sistema, a fim de dimensionar os compromissos do plano de benefícios e estabelecer o plano de custeio para a observância do equilíbrio financeiro e atuarial e calcular as previsões matemáticas necessárias e aferir o resultado atuarial do RPPS. Além do cálculo atuarial e da emissão do Relatório de Avaliação e Reavaliação Atuarial, também deverá estar previsto o cadastramento do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA e o Parecer Atuarial, entre outras providências legais e necessárias, vinculadas ao Ministério da Fazenda, referente ao período supracitado.

5.10. Para a Avaliação Atuarial Anual e Reavaliação Atuarial

- 5.10.1. Ser elaborada por atuário legalmente habilitado e com registro válido no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA;
- 5.10.2. Ter como base a Nota Técnica Atuarial – NTA vigente do RPPS do Estado do Piauí;
- 5.10.3. Demonstrar de forma clara e precisa a situação do RPPS quanto ao equilíbrio financeiro e atuarial, conforme normas gerais dos RPPS e a legislação estadual vigente na data focal (31/12 de cada exercício);
- 5.10.4. Incluir todos os benefícios concedidos e a conceder, com seus respectivos critérios de concessão, manutenção e pagamento, identificando eventuais inconsistências ou necessidade de revisão do plano de benefícios;
- 5.10.5. Apresentar projeções atuariais e avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS, conforme disposto na Lei Complementar nº 101/2000;
- 5.10.6. Apurar as provisões matemáticas previdenciárias a serem registradas nas demonstrações contábeis, segundo as normas de contabilidade aplicáveis ao setor público;
- 5.10.7. Apurar o resultado atuarial, incluindo o cálculo dos custos normal e suplementar e os compromissos do plano de benefícios, com proposição do plano de custeio de equilíbrio, conforme o regime financeiro e método de financiamento previstos na NTA.
- 5.10.8. Análise comparativa entre os resultados das três últimas avaliações atuariais, no mínimo;
- 5.10.9. Parecer conclusivo do atuário responsável pela avaliação sobre a situação atuarial do ente previdenciário;
- 5.10.10. Avaliação da qualidade da base cadastral, destacando a sua atualização, amplitude e consistência;
- 5.10.11. Fluxo anual projetado de receitas e despesas do RPPS para um período de setenta e cinco anos ou até a sua extinção.

5.11. Preenchimento do DRAA – Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial

5.11.1. O DRAA é um demonstrativo que apresenta, resumidamente, as principais informações da Avaliação Atuarial e deve ser remetido ao Ministério da Previdência Social (MPS) anualmente, sob pena de não emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP).

a) Elaborar o Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA, bem como o consequente envio regular ao MPS em todos os casos exigidos pela legislação federal.

5.12. Relatório Estatístico

5.12.1. Estatísticas por sexo, idade, tempo de serviço e de contribuição, renumeração de atividade e dos proventos de inatividade, da massa de segurados ativos, inativos e pensionistas.

5.13. Para o Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio

- 5.13.1. Observar o modelo aprovado por instrução normativa da Secretaria de Previdência;
- 5.13.2. Conter dados e projeções contábeis, financeiras, orçamentárias e fiscais do Estado do Piauí, em complemento às estimativas atuariais do RPPS;
- 5.13.3. Referir-se ao período de equacionamento do déficit atuarial, com justificativas técnicas e legais;

- 5.13.4. Ser encaminhado à Secretaria de Previdência dentro dos prazos estabelecidos, conforme art. 77 da Portaria MTP nº 1.467/2022.
- 5.14. **Realização de estudos de impacto atuarial, na hipótese de alteração nas legislações e regras vigentes, que possam afetar o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS**
- 5.15. **Relatório do cenários para a Lei do Equacionamento**
- 5.16. **2 (dois) Pareceres e Relatório de impacto Financeiro e Atuarial na hipótese de alteração legal relacionada a estrutura funcional e remuneratória dos contribuintes e/ou segurados do RPPS e às demais políticas de alteração das leis de carreiras do funcionalismo público do Estado do Piauí.**
- 5.17. **Realização de até 2 (duas) simulações atuariais de cenários por ano, com entrega em até 30 dias após solicitação;**
- 5.18. **Nota Técnica Atuarial**
- Contém as bases atuariais, critérios e demais elementos utilizados na elaboração da avaliação atuarial.
- a) Elaborar a Nota Técnica Atuarial por tipo de benefício, hipóteses, premissas e metodologias, estabelecido no Capítulo IV e Anexo VI da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022.
- b) A NTA deverá conter todas as formulações e expressões de cálculo utilizadas nas avaliações atuariais do RPPS para determinação das alíquotas de contribuição, dos encargos do plano de benefícios, das provisões planos previdenciárias e fundos de natureza atuarial, descrevendo, de forma clara e precisa, as características gerais dos benefícios, as bases técnicas adotadas e as metodologias utilizadas nessas formulações.
- 5.18.1. Hipóteses biométricas, demográficas, financeiras e econômicas.
- 5.18.2. Modalidade dos benefícios assegurados pelo RPPS e critérios de concessão.
- 5.18.3. Regimes Financeiros e Métodos de financiamento por benefício assegurado pelo RPPS.
- 5.18.4. Metodologia de cálculo para cada benefício assegurado pelo RPPS e suas evoluções, contribuições e reservas de natureza atuarial.
- 5.18.5. Expressão de cálculo do Custo Anual para os benefícios futuros (benefícios a conceder e benefícios concedidos), no regime de Repartição Simples.
- 5.18.6. Expressão de cálculo do custo anual para os benefícios futuros (benefícios a conceder e benefícios concedidos), no regime de repartição de capital de cobertura.
- 5.18.7. Expressão de cálculo valor atual dos benefícios futuros (benefícios a conceder e benefícios concedidos) no regime de capitalização.
- 5.18.8. Expressão de cálculo do valor atual das contribuições futuras do ente federativo (benefícios a conceder e benefícios concedidos);
- 5.18.9. Expressão de cálculo do valor atual dos salários futuros;
- 5.18.10. Expressão de cálculo e evolução das Reservas Matemáticas de Benefícios a conceder e concedidos.
- 5.18.11. Expressão de cálculo da alíquota de contribuição, segregada por Ente Federativo, por Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas.
- 5.18.12. Metodologia de cálculo da compensação previdenciária a receber e a pagar.

5.18.13. Simulações de avaliações atuariais, até quatro simulações por ano, a fim de verificar a evolução das aposentadorias e pensões, bem como o comportamento do déficit previdenciário do Estado do Piauí, em razão da reforma da previdência.

5.19. **Para o Relatório de Gestão Atuarial:**

5.19.1. Contemplar análise dos resultados das três últimas avaliações atuariais anuais;

5.19.2. Apresentar comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e aquelas efetivamente executadas;

5.19.3. Permitir o monitoramento de tendências e a avaliação do desempenho do plano de custeio adotado;

5.19.4. Atender às exigências do Manual do Pró-Gestão RPPS (versão vigente), contribuindo para a manutenção do nível de certificação obtido pelo RPPS estadual.

5.20. **Modelagem Atuarial**

5.20.1. Evolução da situação atuarial: Custo previdenciário total, evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e atuarial e do plano de custeio.

5.20.2. Apresentação de Estudo Atuarial que oferecerá alternativas de financiamento das obrigações do Ente Público com o RPPS. Este estudo tem por objetivo o estabelecimento e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial, conforme determinado na Constituição da República, no seu art. 40, ao mesmo tempo em que sincroniza e vincula este compromisso às disponibilidades do Tesouro e à Lei de Responsabilidade Fiscal.

5.20.3. A metodologia utilizada terá que atender às exigências técnicas da legislação obedecendo a conceitos atuariais internacionalmente aceitos e fazendo uso de sofisticadas técnicas atuariais, estatísticas e financeiras, privilegiando a ampla utilização de aportes ao RPPS de bens, direitos e ativos de qualquer natureza, prevista no artigo nº 249 da Constituição Federal. Neste serviço deverá ser incluído a elaboração dos instrumentos legais (Projetos de Lei, Decretos etc.) necessários para a efetiva implementação e regulamentação do Plano de Custeio proposto neste item, propiciando sustentabilidade jurídica.

5.20.4. Elaboração do demonstrativo das Projeções Atuariais do Regime Próprio dos Servidores Públicos que acompanha o RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 6º bimestre do exercício de 2020 (art. 53 da Lei Complementar 101/00);

5.20.5. Fluxo anual projetado de receitas e despesas do RPPS para um período de trinta e cinco anos, de acordo com as instruções de preenchimento descritas no Anexo XIII do Anexo de Metas Fiscais e Relatório Resumido da Execução Orçamentária: manual de elaboração aplicado à União e aos Estados, Distrito Federal e Municípios.

5.20.6. Assessoria na elaboração de respostas a questionamentos e esclarecimentos a serem exigidos pelos órgãos fiscalizadores, tais como, Tribunal de Contas e Ministério da Fazenda no que concerne às questões atuariais, quando requisitada.

5.20.7. A contratada deverá fornecer assessoria a contratante na resposta aos questionamentos relacionados à situação atuarial do sistema ou aos relatórios, pareceres ou notas técnicas emitidas pela contratada.

5.20.8. Assessoria na regularização do CRP junto ao SPS, quando requisitada.

5.20.9. Metodologia de preenchimento correta dos demonstrativos exigidos para a concessão do CRP.

5.20.10. Determinação dos procedimentos a serem efetuados pelo RPPS para a regularização dos critérios de concessão do CRP.

- 5.20.11. A contratada, porém, deverá dar orientação acerca dos procedimentos necessários para a regularização dos critérios.
- 5.20.12. Acompanhamento do nível de liquidez do RPPS – Gestão da Liquidez Previdenciária – visando a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do sistema previdenciário;
- 5.20.13. Esclarecimentos a questões relativas à matéria estritamente previdenciária, com foco em questões técnicas ou atuariais com foco na legislação federal, quando solicitada formalmente;
- 5.20.14. Elaboração de pareceres atuariais, em atendimento a solicitação formal, acerca de questões estritamente previdenciárias, com foco em questões técnicas ou atuariais.

5.21. **Processo Administrativo – Ministério do Trabalho e Previdência**

A empresa contratada deverá prestar:

- a) Auxílio e acompanhamento no processo administrativo junto ao Ministério da Previdência Social (MPS) para aprovação das medidas adotadas.

Estudos de Impacto

A empresa contratada deverá:

- a) Sempre que necessário, realizar atualização da Avaliação Atuarial, inclusive, projetando atuarialmente o fluxo financeiro de receitas, despesas, patrimônio e eventual déficit técnico, mediante as informações que forem solicitadas pela entidade previdenciária, pertinentes às atualizações cadastrais e funcionais, novos servidores admitidos, servidores ativos que perderam a qualidade de segurados, aposentadorias e pensões por morte concedidas, falecimentos, entre outras alterações relevantes ao sistema previdenciário de acordo com o exigido nos artigos 68 e 69 da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022.

Para realização dos serviços será necessário analisar os dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas, por meio de transmissão de arquivo com os dados individuais, conforme layout disponibilizado pela Contratada, efetuando as críticas e as devidas correções dos campos inconsistentes dos dados coletados pelo RPPS.

h) Reuniões

- a) Serão realizadas reuniões presenciais e/ou videoconferências para alinhamento dos trabalhos a serem realizados, possíveis dúvidas, questionamentos e apresentações dos estudos desenvolvidos, inclusive com os poderes Executivo e Legislativo.

i) Relatórios Atuariais – Pró-Gestão

Elaboração e auxílio nos relatórios atuariais necessários para certificação dos níveis do Pró- Gestão, conforme manual específico.

- a) 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, estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS, que deverá ser aprovado pelo Conselho Deliberativo e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial, elaboração, aprovação e comprovação do cumprimento do Plano de Trabalho Atuarial.

5.22. **DAS METAS REFERENTE À FUTURA CONTRATADA:**

5.22.1. 100% dos produtos entregues em conformidade com a legislação aplicável.

5.22.2. 100% dos produtos entregues dentro dos prazos contratuais.

5.22.3. Índice de satisfação mínimo de 90% em avaliação formal após cada entrega.

5.22.4. Atendimento a solicitações de ajustes em até 10 dias úteis após solicitação.

5.23. **OUTRAS METAS**

5.23.1. Realização de pelo menos 2 (duas) reuniões técnicas por ano para apresentação dos resultados e esclarecimentos.

5.23.2. Disponibilidade para responder a questionamentos dos órgãos de controle em até 5 dias úteis após solicitação.

6. **CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL**

6.1. Para atendimento da presente demanda, a solução a ser contratada não gera impactos ambientais, diretos ou indiretos, uma vez que se trata de atividade essencialmente intelectual, desenvolvida em ambiente interno, sem utilização de recursos naturais, geração de resíduos ou qualquer outro fator que possa afetar o meio ambiente. Assim, não há necessidade de adoção de medidas mitigadoras de impacto ambiental para a presente contratação.

6.2. Em atenção à necessidade de adoção de práticas alinhadas à sustentabilidade, a contratação da empresa especializada para a realização da avaliação atuarial deverá priorizar profissionais e instituições que demonstrem compromisso com a responsabilidade socioambiental, conforme os preceitos estabelecidos na Constituição Federal, nas políticas públicas de desenvolvimento sustentável e no Decreto Estadual nº 23.891, de 12 de junho de 2025.

6.3. A empresa contratada deverá observar integralmente a legislação ambiental vigente, adotando medidas que minimizem impactos negativos ao meio ambiente. A prestação dos serviços deverá respeitar os princípios da economicidade, eficácia e eficiência, com a utilização racional dos recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários à execução da avaliação atuarial, evitando desperdícios e promovendo práticas sustentáveis em todas as fases do trabalho.

6.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e das práticas administrativas adotadas pela Fundação, deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, do Governo Federal:

a) Priorizar meios eletrônicos de comunicação, execução e entrega dos produtos, evitando impressões físicas desnecessárias e contribuindo para a redução do consumo de papel e de insumos relacionados à atividade administrativa;

b) Reduzir deslocamentos presenciais, priorizando reuniões remotas por videoconferência ou canais digitais, sempre que possível, especialmente no caso de demandas de assessoramento técnico e apresentação de produtos, salvo nas situações previstas no edital e ordem de serviço;

c) Garantir a rastreabilidade documental digital, com armazenamento dos arquivos em meio eletrônico acessível e seguro, promovendo a transparência, a integridade dos dados e a eliminação de acervos físicos desnecessários;

d) Promover práticas de governança e responsabilidade socioambiental, incluindo o compromisso da contratada em adotar condutas éticas, livres de discriminação, assédio ou degradação ambiental, compatíveis com os princípios do desenvolvimento sustentável e da administração pública responsável;

6.5. Atender aos princípios do ciclo de vida do objeto, assegurando que a contratação traga retorno institucional sustentável à Administração Pública, com foco em eficiência de longo prazo, racionalização de recursos e prevenção de retrabalhos técnicos e contratuais.

6.6. **Sustentabilidade Econômica**

6.6.1. A presente contratação está fundamentada nos princípios da sustentabilidade econômica previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 11, §1º, inciso III, e 23, §1º, os quais orientam a busca pela solução mais vantajosa sob a ótica do custo-benefício e da racionalização dos recursos públicos.

6.6.2. Nesse sentido, a contratação de empresa especializada para execução dos serviços atuariais da PIAUIPREV possibilita:

- a) Previsibilidade e controle de custos, com base em valores estimados compatíveis com os praticados no mercado e com os parâmetros utilizados em contratações semelhantes, observados no levantamento de preços e no planejamento anual de contratações;
- b) Eficiência na alocação de recursos públicos, ao evitar a estruturação interna de equipe técnica permanente com custos fixos elevados, optando-se por solução especializada sob demanda ou contínua, conforme a natureza de cada regime;
- c) Redução de riscos e passivos futuros, por meio da identificação prévia de déficits atuariais e da proposição de medidas corretivas em tempo hábil, prevenindo desequilíbrios estruturais que possam comprometer a sustentabilidade financeira dos regimes;
- d) Tomada de decisão baseada em evidências técnicas e projeções confiáveis, o que possibilita maior segurança nas deliberações sobre custeio, aportes e reformas legais com impacto direto na estabilidade das contas públicas do Município;
- e) Aproveitamento de economia de escala, ao consolidar em uma única contratação os serviços da PIAUIPREV, com aproveitamento técnico, compartilhamento de dados e metodologias, reduzindo duplicidade de esforços e custos administrativos.

6.6.3. Portanto, a contratação promove não apenas o cumprimento de obrigações legais e regulatórias, mas também assegura a efetividade do gasto público, com resultados consistentes, mensuráveis e orientados à estabilidade financeira da Fundação.

6.7. Adicionalmente, espera-se que a contratada, dentro de sua área de atuação, contribua para o fortalecimento da gestão pública responsável, por meio da promoção de conhecimento técnico, capacitação de servidores, estímulo à inovação, cooperação institucional e incentivo ao desenvolvimento de soluções que respeitem os aspectos sociais, econômicos e ambientais, favorecendo uma atuação integrada com a sociedade e com os objetivos estratégicos da Fundação Piauí Previdência – PIAUIPREV.

7. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação deve ser considerada como uma solução integral e indivisível, é de caráter contínuo, considerando à natureza específica do serviço, não se apresenta adequada a divisão ou parcelamento da solução. Considerando que a referida contratação dos serviços ou fornecimento em **LOTE ÚNICO ocasionará** ganho de eficiência na gestão das equipes de trabalho. Além disso, a formatação em lote único facilita a comunicação dos gestores e fiscais do futuro contrato com os prestadores do serviço, otimizando assim a execução do contrato, aproximando a gestão pública dos princípios da administração pública gerencial.

7.2. Assim contratação dos serviços de consultoria atuarial será realizada em parcela única, considerando que a adoção desse modelo garante maior continuidade técnica e eficiência na execução dos serviços contratados, além de proporcionar economia de escala na gestão dos recursos públicos. Dessa forma, evita-se a fragmentação dos serviços, a descontinuidade dos trabalhos e a necessidade de múltiplas contratações, o que poderia comprometer a qualidade e a uniformidade dos estudos atuariais realizados, bem como elevar custos administrativos e operacionais para a PIAUIPREV.

7.3. Dessa forma, no presente caso, nessa situação, o caráter de parcelamento é afastado, devendo ser fornecido por único contratado.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

8.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria e avaliação atuarial, voltados à gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Piauí.

- 8.2. Os serviços serão executados com base em metodologia atuarial reconhecida, em conformidade com as exigências legais e normativas aplicáveis, assegurando a precisão, a regularidade e a transparência dos dados previdenciários e assistenciais da fundação.
- 8.3. A descrição detalhada da solução para a contratação dos serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria atuarial à Fundação Piauí Previdência - PIAUIPREV encontra-se no Tópico 6 dos Estudos Técnicos Preliminares, parte integrante dos autos do processo.
- 8.4. A solução envolve a realização de avaliações atuariais anuais, incluindo análise e consistência das bases de dados, definição de premissas atuariais, cálculos de provisões matemáticas, elaboração de relatórios e projeções financeiras de longo prazo, e assessoramento contínuo. A empresa contratada deverá comprovar serviço especializado para o gerenciamento e cálculo atuarial, garantindo a conformidade com as normas legais e a transparência dos resultados.
- 8.5. Também serão fornecidos estudos e relatórios complementares conforme necessário, além de consultoria contínua para a adequação do plano de custeio e a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.
9. **ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO BEM OU SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA OU NÃO CONTINUADA**
- 9.0.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que se refere à manutenção regular e ininterrupta da gestão atuarial do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Estado do Piauí administrado pela Fundação Piauí Previdência - PIAUIPREV, com entregas periódicas mensais de relatórios, pareceres técnicos, projeções e notas atuariais, exigidas anualmente pela legislação federal e acompanhadas por órgãos de controle.
10. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
- 10.1. Comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa proponente realizado ou estarem realizando serviços pertinentes e compatíveis com as especificações contidas neste Termo de Referência;
- 10.2. Deverá ser pessoa jurídica legalmente constituída, com registro ativo no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 10.3. Apresentar comprovada experiência na realização de serviços atuariais para Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) e, preferencialmente, para Fundos de Assistência à Saúde (FAS), mediante apresentação de atestados de capacidade técnica;
- 10.4. Dispor de equipe técnica composta por atuários regularmente registrados no Instituto Brasileiro de Atuária (IBA), com vínculo formal com a contratada;
- 10.5. Apresentar regularidade fiscal e trabalhista, bem como ausência de impedimentos para contratar com a Administração Pública.
- 10.6. Quanto à capacidade técnico-operacional, será exigida comprovação pela proponente de ter executado, em nome da empresa, a qualquer tempo, serviços/obras compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidão(ões) e/ou atestado(s), em nome da própria licitante (empresa), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os itens de serviços e parcelas de maior relevância com quantidades mínimas a serem comprovadas são os seguintes:
- 10.6.1. **Avaliação Atuarial**
- 10.6.2. **Modelagem Atuarial**
- 10.6.3. **Assessoria técnica e atuarial**

10.6.4. Consultoria técnica atuarial

10.7. Quanto a capacidade técnico-profissional: declarará que disporá, quando da assinatura do contrato, de profissional (ais) responsável (eis) técnico (s) que esteja (m) legalmente habilitado (s) para o exercício da (s) profissão (ões) de atuário com Formação em Ciências Atuariais com registro como Membro do Instituto Brasileiro de Atuária (MIBA).

10.8. Comprovar que a pessoa jurídica possui Certificação CIBA para prestação de serviços atuariais e em dia com suas obrigações estatutárias, mediante a apresentação da declaração de regularidade expedida pelo órgão de classe.

10.9. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.10. O fornecedor 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.11. Será admitida, caso exigida a comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.12. Exigências de qualificação técnica:

10.13. a) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente;

10.14. b) Requisitos de capacidade técnico-operacional;

10.15. c) Requisitos de capacidade técnico-profissional.

10.16. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.17. O fornecedor 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.18. Será admitida, caso exigida a comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

11.0.1. A apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para contratar um estudo atuarial é necessária por várias razões:

11.0.1.1. Complexidade técnica: O estudo atuarial exige conhecimentos especializados em matemática, economia e legislação previdenciária, PORTANTO a empresa deverá comprovar que possui um atuário legalmente habilitado e com registro válido no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA;

11.0.1.2. Conformidade legal: O serviço deve seguir normas e exigências específicas, como as do Ministério da Previdência e Portaria MTP nº 1.467/2022;

11.0.1.3. Garantia de qualidade: A habilitação técnica assegura a precisão dos cálculos e a adequação dos métodos utilizados;

- 11.0.1.4. Responsabilidade fiscal: O estudo atua diretamente no cumprimento de exigências fiscais e auditorias;
- 11.0.1.5. Prevenção de riscos: A qualificação do licitante reduz o risco de falhas que possam comprometer a sustentabilidade financeira do regime previdenciário;
- 11.0.1.6. Portanto, a exigência de habilitação técnica visa garantir que o licitante tenha competência para realizar o serviço com qualidade e dentro das normas legais
- 11.0.2. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 11.0.3. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):
 - 11.0.3.1. Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.
- 11.0.4. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - 11.0.4.1. Comprovação de que a empresa já executou contratos envolvendo, no mínimo, 20% (vinte por cento) da parcela de maior relevância do objeto licitado, especificamente o serviço de Relatório de Avaliação Atuarial.
 - 11.0.4.2. Atestado de Capacidade técnica, fornecido por RPPS que comprove a experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos. A solicitação deste período mínimo de experiência justifica-se porque 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.
 - 11.0.4.3. Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes.
 - 11.0.4.4. Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
 - 11.0.4.5. Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).
 - 11.0.4.6. Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
 - 11.0.4.7. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.
 - 11.0.4.8. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.0.4.9. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.

11.0.4.10. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

11.0.4.11. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência.

11.0.4.12. O licitante deverá garantir que os serviços contratados estejam em conformidade com as disposições da legislação previdenciária federal e estadual, incluindo as normas aplicáveis ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), a exemplo da Portaria 1467/2022 e à Lei de Responsabilidade Fiscal.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 202.032,18 (duzentos e dois mil, trinta e dois reais e dezoito centavos)**, conforme documento de Formalização de Pesquisa de Preços (id. nº **0021758345**) .

13.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco (id. nº 0020798224) deste Termo de Referência

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Unidade Gestora: 210207

14.2. Ação Orçamentária: **GESTÃO DA PREVIDÊNCIA - 6059**

14.3. Natureza de despesa: 339035 (Serviços de Consultoria)

14.4. Fonte de Recursos: 802 - Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração

15. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

15.1. Será exigida a prestação de garantia para a contratação decorrente deste Termo de Referência, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, inclusive eventuais penalidades, indenizações e ressarcimentos de prejuízos causados à Administração.

a) garantia poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades, à escolha do contratado:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, conforme autorizado pelo inciso IV do §1º do art. 96 da referida Lei.

15.2. A contratação conta com garantia de execução, porque visa assegurar indenização ao ente contratante no caso de prejuízos causados pelo inadimplemento do particular contratado, incluindo, ainda, valores devidos em razão da aplicação de multas e do não cumprimento de outras obrigações previstas no contrato, a qual será prestada nos moldes do art. 98 da Lei n.º 14.133 /2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

15.3. Caso o licitante opte pela modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter vigência igual ou superior à do contrato e ser apresentada até a data da assinatura contratual, com cláusula que preveja sua continuidade mesmo no caso de inadimplemento do prêmio, nos termos do art. 97, II.

15.4. Para as modalidades de caução ou fiança bancária, a apresentação deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

15.5. A liberação da garantia somente ocorrerá após o cumprimento integral das obrigações contratuais, conforme art. 100, sendo que, quando prestada em dinheiro, será restituída com a devida atualização monetária.

16. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

16.2. 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.

16.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.4. A contratação 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.

16.5. **Da vigência e do prazo de execução da contratação:**

16.6. **Prazo de Execução:**

16.7. O prazo para início da execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ORDEM DE SERVIÇO.

16.8. Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 08:00 as 18:00hs. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do órgão ou entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço.

16.9. Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

16.10. Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado. Havendo anuência do contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.

16.11. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

16.12. **Local da execução:**

16.13. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência poderão realizados de forma remota através de canais de comunicação de e-mail, telefone e/ou videoconferência, e/ou presencialmente nas dependências da Fundação Piauí Previdência quando previamente requisitado.

16.14. A empresa contratada deverá emitir e encaminhar relatórios aos responsáveis na sede da PIAUIPREV.

17. **FORMA DE EXECUÇÃO:**

17.1. A execução do contrato será integral, uma vez que o pagamento será realizado em parcela única, após a entrega do estudo atuarial anual e publicação do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial - DRAA no sistema CADPREV, conforme as condições acordadas. A execução dos demais serviços contratados ocorrerá conforme a necessidade da administração, sendo os pagamentos dos itens complementares realizados juntamente com o pagamento da **REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO ATUARIAL ANUAL, ALÉM DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL POR ATUÁRIO DEVIDAMENTE QUALIFICADO E REGISTRADO. OS SERVIÇOS DEVEM SER REALIZADOS EM TOTAL CONFORMIDADE COM A PORTARIA MTP 1467/2022 E DEMAIS LEGISLAÇÕES VIGENTES**, observando-se a efetiva prestação dos serviços e o cronograma acordado entre as partes, devendo ainda, observar as rotinas especificadas abaixo:

17.2. **ANUALMENTE:**

I - Consultoria Atuarial, por meio eletrônico, telefone e presencial, na confecção da base de dados necessária aos estudos atuariais exigíveis dentro da vigência contratual nos moldes do leiaute definido pela Secretaria de Previdência e PIAUIPREV;

II - Validação dos dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e dependentes, inclusive indicando as regras de validação, os testes de consistências, conciliações e os ajustes necessários através da emissão de Avaliação de Consistência da Base de Dados, além de indicar a qualidade do cadastro fornecido;

III - Elaboração de testes estatísticos de aderência das hipóteses e premissas atuariais, visando subsidiar a Entidade na definição daquelas que serão utilizadas nas avaliações atuariais, os quais deverão preceder a consecução das mencionadas avaliações atuariais anuais, e que serão executados em atendimento a legislação previdenciária vigente;

IV - Simulações de impacto atuarial decorrente de alterações de hipóteses e premissas atuariais;

V - Realizar a apuração das provisões matemáticas previdenciárias a serem registradas nas demonstrações contábeis do RPPS, observando as normas de contabilidade aplicáveis ao setor público, as exigências e diretrizes do Ministério da Previdência Social (MPS) e os prazos determinados pelo Ente Federativo;

- VI - Elaborar o demonstrativo das projeções atuariais previdenciárias para os próximos 75 anos com a finalidade de atender ao Art. 53 § 1º, inciso II da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VII - Elaborar a avaliação (cálculo) atuarial para verificação do equilíbrio financeiro e atuarial do regime, considerando as legislações estaduais e federais vigentes, formulando hipóteses e propondo alternativas para equacionamento do déficit, quando necessário;
- VIII - Apresentar propostas de ajustes na metodologia e elaboração dos cálculos do fundo de previdência, quando estas não mais representarem a realidade existente no plano de previdência.
- IX - Deverá ser elaborado, atualizado e disponibilizado as seguintes informações e documentos, observando os prazos, estrutura e elementos mínimos exigidos pelo Ministério da Previdência, pelo Manual do Pró Gestão ou leiaute do sistema CADPREV:
- a) Nota Técnica Atuarial (NTA);
 - b) Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial (DRAA);
 - c) Fluxos atuariais;
 - d) Avaliação de Consistência da Base de Dados;
 - e) Relatório da Avaliação Atuarial dos Planos Financeiro e Previdenciário e do Sistema de Proteção Social dos Militares (SPSM);
 - f) Demonstrativo de Duração do Passivo;
 - g) Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio;
 - h) Relatório de Análise das Hipóteses;
 - i) Relatório de Gestão Atuarial;
 - j) Informações para o Relatório de Governança Corporativa;
 - k) Plano de Trabalho Atuarial
- X - Participação em até 02 (duas) reuniões anuais na modalidade presencial e em local definido pelo contratante para apresentação do resultado da avaliação atuarial e/ou Relatório de Análise de Hipóteses ao Presidente da Piauí Previdência e ao Diretor do Fundo de Previdência, com agendamento prévio e formal, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.
- a) Caso a empresa não tenha sede na cidade de Teresina, os honorários deverão contemplar todas as despesas previstas de deslocamento (passagens, alimentação, estadia, hospedagem e/ou diárias);
- XI - Realizar até 02 Pareceres e Relatórios de Impacto Financeiro e Atuarial na hipótese de alteração legal relacionada à estrutura funcional e remuneratória dos contribuintes e/ou segurados do RPPS e às demais políticas de alteração das Leis de Carreiras do funcionalismo público do Estado do Piauí.
- XII - Realizar até 02 estudos de impacto atuarial na hipótese de alteração nas legislações e regras vigentes, que possam afetar o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.

- XIII - Em todos os cenários deverá ser apresentado o impacto nos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF e as alternativas de Plano de Custeio, a Portaria MTP 1467/2022 e demanda da Diretoria Executiva da PIAUIPREV;
- XIV - Em todos os cenários deverá ser apresentado o resultado atuarial por Poder ou Órgão Constitucional Autônomo;
- XV - A CONTRATADA deve se responsabilizar, limitado ao exercício do cálculo por ela executado, por quaisquer ajustes, alterações ou explicações solicitadas por órgãos de controle e pelo Ministério da Previdência Social, descomprometendo a contratante da obrigação de efetuar-los, mesmo após findado o período de vigência do contrato;
- XVI - Prestar consultoria e assessoria técnico atuarial sempre que consultados pela Entidade;
- XVII - Atendimento a eventuais demandas, oriundas de Auditoria Externa;
- XVIII - Todos os relatórios, estudos e pareceres deverão atender integralmente as disposições da Portaria MTP nº 1.467/2022 e futuras alterações, além de outras normas e disposições que regem os Regimes Próprios de Previdência Social;
- XIX - Deverão ser atendidos os prazos legais para a entrega dos relatórios e obrigações atuariais impostos pelo Ministério da Previdência Social, Tribunal de Contas do Estado do Piauí e demais órgãos de controle.

17.3. **MENSALMENTE**

- I - Atualização do valor das provisões matemáticas de benefícios a conceder e concedidos, disponibilizando parecer sobre a situação do plano de benefícios. Deverá conter no mínimo os seguintes itens no parecer:
 - a) Estimativa do impacto atuarial dos novos servidores;
 - b) Comparativo entre o projetado x realizado;
 - c) Aposentadorias programadas;
 - d) Aposentadorias por Incapacidade permanente;
 - e) Pensões por morte;
 - f) Impacto dos servidores que cumpriram regra de aposentadoria e permanecem em abono permanência;
 - g) Meta atuarial.
- II - Verificação dos resultados das hipóteses atuariais e biométricas:
 - a) Atualização das Provisões Matemáticas em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;
 - b) Comparação entre a evolução dos Ativos Financeiros do plano e a evolução das Provisões Matemáticas, com o cálculo da evolução do Índice de Cobertura do Passivo - ICP;
 - c) Adequação da estimativa de receita de compensação previdenciária dos benefícios concedidos e a conceder;
 - d) Adequação da estimativa de despesas de compensação previdenciária a pagar.

17.4. **REGULARMENTE:**

I - Prestação dos serviços de consultoria e assessoria de forma permanente, a qualquer tempo, durante a vigência contratual, já inclusos no valor global dos serviços prestados:

- a) Quando das alterações na legislação aplicável, inclusive orientar e acompanhar a elaboração de normas locais relacionadas à gestão atuarial;
- b) Em resposta a quesitos e diligências, prestação de defesas, esclarecimentos, contraditórios e interposição de recursos junto a órgãos administrativos e judiciais, relativos ao objeto da Contratação;
- c) Orientação, emissão de esclarecimentos e aconselhamento para nortear e balizar os atos, decisões e procedimentos do RPPS, inclusive, na implementação de planos e/ou programas conforme exigências da Secretaria de Previdência;
- d) Acompanhamento e orientação do cumprimento das obrigações da CONTRATANTE, relativas aos aspectos atuariais junto a órgãos administrativos e judiciais, especialmente perante a Secretaria de Previdência e o Tribunal de Contas do Estado do Estado do Piauí.

II - Atualização da Avaliação Atuarial dos servidores civis e militares, inclusive projetando atuarialmente o fluxo financeiro de receitas, despesas, patrimônio e eventual déficit técnico, mediante acesso às informações que forem solicitadas pela Contratada, pertinentes a atualizações cadastrais e funcionais, novos servidores admitidos, servidores ativos que perderam a qualidade de segurados, aposentadorias e pensões por morte concedidas, falecimentos e o fluxo financeiro de receitas, despesas e patrimônio do RPPS.

17.5. Os serviços a serem executados são relativos à realização de estudos/consultoria atuariais, elaboração de pareceres e participações em reuniões para fins de assessoria técnica em reuniões dos Conselhos de Administração do Fundo de Previdência e/ou Fiscal e demais eventos pertinentes a área atuarial, solicitadas pela PIAUIPREV;

17.6. A contratada deverá executar os serviços relacionados acima, assim como todos aqueles necessários à plena execução do objeto deste Termo de Referência;

17.7. Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste instrumento e na proposta da contratada serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a reparar, corrigir, reconstituir, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução no prazo estabelecido neste Termo, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo de prestação dos serviços;

17.8. A realização e entrega da Avaliação de Consistência da Base de Dados, do Balanço Contábil e Atuarial, do Relatório de Avaliação Atuarial, do DRAA e do Relatório de Gestão Atuarial deverão obedecer aos prazos previstos no cronograma das Instruções Normativas do âmbito Federal e da PIAUIPREV do Plano de Trabalho Atuarial anual.

17.9. Os demais serviços serão demandados por meio de requerimento do setor responsável, encaminhado em meio eletrônico, que definirá o cronograma de execução dos mesmos.

17.10. Todos os serviços deverão ser acompanhados pelos responsáveis designados pela contratante, assim como a contratada deverá apresentar um responsável para realizar o acompanhamento de todas as atividades a serem realizadas.

17.11. Todos os serviços poderão ser realizados nas dependências da contratada ou da contratante, considerando-se a natureza do trabalho e ao fato de que as demandas sejam devidamente debatidas previamente com os responsáveis designados pela contratante.

17.12. Condições Gerais da Prestação dos Serviços:

- A contratante deverá acompanhar o andamento dos serviços e poderá solicitar relatórios parciais e reuniões técnicas para esclarecimentos;
- Os produtos entregues deverão estar completos, livres de erros e em conformidade com as normas técnicas, legais e contábeis aplicáveis;
- A empresa contratada deverá apresentar portfólio com comprovação de experiência e os currículos dos profissionais diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- Será exigido canal de comunicação direto e eficiente com a equipe técnica da contratada, a fim de discutir eventuais dúvidas, ajustes ou divergências técnicas;
- A contratada deverá estar disponível para realizar ajustes no escopo dos estudos, quando necessários, mediante justificativa técnica;
- Os relatórios e pareceres deverão ser entregues em linguagem clara, objetiva e com qualidade técnica compatível com o público-alvo (gestores, conselheiros, órgãos de controle e sociedade);
- A contratada deverá manter acompanhamento contínuo da legislação previdenciária vigente, nacional e estadual, considerando seus impactos na modelagem atuarial e nos estudos entregues.

18. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

18.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual n.º 21.872/2023 e da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2. 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 apostilamento.

18.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

18.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do Decreto Estadual n.º 15.093/2013, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos.

18.5. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

18.6. Do Recebimento Provisório:

18.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

- 18.7.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 18.7.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 18.7.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 18.7.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 18.7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 18.7.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 18.7.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 18.7.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 18.7.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.7.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.
- 18.8. Do Recebimento Definitivo:**
- 18.8.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 18.8.2. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

18.9.1. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e 8.6.2.5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

18.9.2. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

18.9.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

18.9.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

18.9.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

18.10. **Fiscalização Técnica**

18.10.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

18.10.2. O fiscal técnico do contrato avaliará o conteúdo técnico dos produtos (relatórios, DRAA, pareceres, notas atuariais), observando conformidade com os padrões mínimos exigidos, prazos e metodologia pactuada;

18.10.3. O fiscal técnico do contrato 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

18.10.4. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

18.10.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

18.10.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

18.10.7. 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.

18.11. **Fiscalização Administrativa**

18.11.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a regularidade documental, cumprimento de prazos formais, estruturação das entregas e conformidade administrativa, 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.

18.11.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

18.12. **Do Gestor do Contrato:**

18.12.1. O gestor do Contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato, os atos preparatórios de instrução processual necessários ao encaminhamento e à formalização dos procedimentos administrativos de pagamento, aplicação de sanções, rescisão, prorrogação, reajustamento, alteração e reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

18.12.2. 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 àquelas que ultrapassarem a sua competência.

18.12.3. 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.

18.12.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, 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.

18.12.5. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

18.12.6. 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.

18.12.7. 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.

18.13. **Rescisão**

18.13.1. Constituem motivos para rescisão do Contrato o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como, motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas cominadas neste Termo de Referência.

18.14. **Critérios de Habilitação**

18.14.1. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.

19. **HABILITAÇÃO:**

19.1. Habilitação Jurídica

- 19.1.1. As exigências de Habilitação Jurídica já se encontram previstas na minuta-padrão do Edital da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE-PI
- 19.1.2. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.
- 19.1.3. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.
- 19.1.4. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.
- 19.1.5. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 19.1.6. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 19.1.7. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 19.1.8. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 19.1.9. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 19.1.10. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.
- 19.1.11. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 19.1.12. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

19.2. Habilitação Técnica:**19.2.1. Requisitos de capacidade técnico-operacional:****19.3. CONFORME ITEM 6.2 DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ COMPROVAR OS SEGUINTE REQUISITOS MÍNIMOS:****a) Comprovação documental de 3 contratos atuariais para RPPS nos últimos 5 anos, com:**

Certidões de contratos (número, valor e vigência);

Atestados específicos das entidades contratantes, detalhando escopo, metodologia e resultados.

b) Obrigatoriedade de comunicação imediata à PIAUIPREV em caso de desligamento do atuário titular, com prazo máximo de 15 dias para indicação de substituto. O substituto deve possuir as seguintes atribuições:

- Registro ativo no Instituto Brasileiro de Atuária (IBA);
- Experiência mínima de 2 anos em avaliações atuariais para RPPS;
- Currículo aprovado pela equipe técnica da PIAUIPREV;

19.3.0.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Atestado de Capacidade Técnico Operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou, de forma satisfatória, serviços relacionados a Plano de Previdência, no qual conte o nome do profissional atuário responsável, com prestação de serviços correlatos com o objeto deste Edital, em características e prazos;
- b) Comprovar que a pessoa jurídica e o profissional atuário são devidamente regularizados e inscritos como MIBA – Membro do Instituto Brasileiro de Atuária-IBA, apresentando documentação comprobatória e declaração de regularidade;
- c) Comprovar que a pessoa jurídica possui Certificação CIBA para prestação de serviços atuariais e em dia com suas obrigações estatutárias, mediante a apresentação da declaração de regularidade expedida pelo órgão de classe.
- d) O profissional atuário responsável deverá comprovar participação no Instituto Brasileiro de Atuária (IBA);
- e) O vínculo do profissional atuário junto a empresa deverá ser como sócio, representante legal, empregado ou contratado, comprovando-se mediante apresentação de cópia do Contrato Social e aditivos, se houver devidamente registrado na Junta Comercial.
- f) SE SÓCIO, comprovando-se mediante apresentação de cópia do Contrato Social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial;
- g) SE EMPREGADO, comprovando-se mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS;
- h) SE CONTRATADO, comprovando-se mediante apresentação de cópia do Contrato de Prestação de Serviços, vigente na data de abertura deste certame, assinado e com firma reconhecida de ambas as partes.

19.3.1. É vedada a participação de consórcios visto que o objeto em questão não é de grande vulto para admitir a união de esforços de mais de uma empresa para realizá-lo.

19.3.2. A apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para contratar um estudo atuarial é necessária por várias razões:

- Complexidade técnica: O estudo atuarial exige conhecimentos especializados em matemática, economia e legislação previdenciária;
- Conformidade legal: O serviço deve seguir normas e exigências específicas, como as do Ministério da Previdência e Portaria MTP nº 1.467/2022;

- Garantia de qualidade: A habilitação técnica assegura a precisão dos cálculos e a adequação dos métodos utilizados;
- Responsabilidade fiscal: O estudo atua diretamente no cumprimento de exigências fiscais e auditorias;
- Prevenção de riscos: A qualificação do licitante reduz o risco de falhas que possam comprometer a sustentabilidade financeira do regime previdenciário;
- Portanto, a exigência de habilitação técnica visa garantir que o licitante tenha competência para realizar o serviço com qualidade e dentro das normas legais

19.3.3. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

19.3.4. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

19.3.5. Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

19.3.6. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

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

19.3.8. Atestado de Capacidade técnica, fornecido por RPPS que comprove a experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos. A solicitação deste período mínimo de experiência justifica-se porque 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.

19.3.9. Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes.

19.3.10. Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

19.3.11. Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).

19.3.12. Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

19.3.13. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

- 19.3.14. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 19.3.15. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.
- 19.3.16. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.
- 19.3.17. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência.
- 19.3.18. O licitante deverá garantir que os serviços contratados estejam em conformidade com as disposições da legislação previdenciária federal e estadual, incluindo as normas aplicáveis ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), a exemplo da Portaria 1467/2022 e à Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 19.4. **Habilitação Econômico-Financeira:**
- 19.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, ou de sociedade simples;
- 19.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 19.4.3. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme segue:
- 19.4.3.1. Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
- publicados em Diário Oficial; ou
 - publicados em jornal de grande circulação; ou
 - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- 19.4.3.2. Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:
- 19.4.3.3. cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou
- 19.4.3.4. cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

19.4.3.5. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte: - apresentar o Balanço Patrimonial conforme o subitem 14.5.1.2

19.4.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos: Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

$$LG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

$$SG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante}}$$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

$$LC = \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Passivo Circulante

19.4.4.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

19.4.4.2. As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade.

19.4.4.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item do Termo de Referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

19.4.4.4. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que 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.

19.4.4.5. 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.

19.4.4.6. De 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.

19.4.4.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

19.5. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

19.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

19.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

19.5.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado do Piauí, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/PI e pela PGE/PI.

19.5.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

19.5.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

19.5.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

19.5.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

19.5.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

19.5.9. **Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.**

19.5.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

20. DA PREVISÃO DA VEDAÇÃO OU DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

20.1. **Não poderão participar desta licitação consórcio de empresas**, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação a participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que em sua maioria apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando em qualquer limitação quanto a competitividade.

21. PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

21.1. Considerando o valor total estimado da contratação, esta licitação destina-se à ampla concorrência.

21.2. Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 81, VI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

22. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

22.1. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, pois conforme entendimento sumulado pelo Tribunal de Contas da União –. Não será admitida nesta licitação 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.

22.2. A vedação a participação de consórcio neste certame jus fica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que em sua maioria apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando em qualquer limitação quanto a competitividade.

23. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

23.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

23.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

23.1.2. A presente contratação será realizada por licitação, na modalidade Pregão tendo em vista tratar-se de hipótese prevista no art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/21:

23.1.3. Art. 28. São modalidades de licitação:

23.1.4. I - Pregão

23.2. O objeto da presente licitação será adjudicado por **MENOR PREÇO GLOBAL OU UNITÁRIO**, haja vista a natureza indivisível do objeto e com vistas a evitar o prejuízo para o conjunto ou a perda de economia de escala.

23.3. A proposta comercial terá validade mínima de 60 (sessenta dias), a contar da data da abertura da sessão pública.

23.4. O licitante deverá consignar na proposta comercial **O VALOR TOTAL DO GRUPO DE SERVIÇOS técnicos especializados relacionados à avaliação atuarial e consultoria do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), com execução contínua ao longo da vigência contratual, incluindo todos itens constantes da tabela do item 1.5 deste Termo de Referência.**

23.5. **As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.**

I - O intervalo mínimo de diferença entre os lances, sejam intermediários ou finais, será de R\$ 10,00 (dez reais).

II - Será adotado o modo de disputa 'aberto e fechado', em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, seguidos de lance final e fechado. Tal recomendação encontra amparo no art. 56, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual autoriza o uso combinado dos modos de disputa aberto e fechado, sendo a alternativa mais adequada para certames cujo critério de julgamento é o de menor preço global, garantindo maior economicidade e transparência.

23.6. CONCLUSÃO

- 23.7. A disponibilização de equipe técnica habilitada, composta por atuário com registro no IBA e demais profissionais com formação compatível com as atividades previstas;
- 23.8. O cumprimento de prazos e cronograma de execução a ser aprovado pela Administração, com atendimento remoto e presencial, quando solicitado, inclusive para participação em reuniões técnicas, audiências públicas ou apresentações institucionais;
- 23.9. A absorção de todos os custos indiretos, encargos, tributos, materiais, tecnologia, deslocamentos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto, sem prejuízo à economicidade, à regularidade técnica e à conformidade com os padrões mínimos de qualidade exigidos neste instrumento.
- 23.10. A apresentação das propostas implica **obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas**, em conformidade com o que dispõe este Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.
- 23.11. 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 previstas na Lei n. 14.133/2021;
 - 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.
- 23.12. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Piauí;
 - b) empresas brasileiras;
 - c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#)
- 23.13. O lance deverá ser ofertado pelo valor TOTAL DO GRUPO DE SERVIÇOS LISTADOS.
- 23.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

24. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 24.1. Designar, servidor (es) ao qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;
- 24.2. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

- 24.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;
- 24.4. Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- 24.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências bem como, especialmente, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 24.6. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando ao contratado as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 24.7. Não permitir que os empregados do contratado realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 24.8. Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 24.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado;
- 24.10. NÃO praticar atos de ingerência na Administração do contratado, tais como
 - 24.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados;
 - 24.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- 24.11. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado;
- 24.12. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 24.12.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido.
 - 24.12.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
 - 24.12.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 24.13. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 24.14. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.
- 24.15. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.
- 24.16. Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.

- 24.17. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, após firmado o contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual 15.614, de 17 de abril de 2013.
- 24.18. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 24.19. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 24.20. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços inadequados, solicitando que o serviço seja refeito às expensas da CONTRATADA.
- 24.21. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos para os serviços, solicitando à CONTRATADA as substituições que se verificarem necessárias.

25. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 25.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Serviço no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.
- 25.2. A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 25.1.1 do Termo de Referência.
- 25.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 25.4. Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.
- 25.5. Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.
- 25.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 25.7. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 25.8. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 25.9. Empregar funcionários habilitado e com indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
- 25.10. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.
- 25.11. Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.

- 25.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 25.13. Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 25.14. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 25.15. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 25.15.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 25.15.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.
- 25.15.3. 3 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 25.15.4. Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.
- 25.15.5. Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 25.15.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021.
- 25.15.7. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 25.15.8. Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 25.16. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 25.17. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.

- 25.18. Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º14.133/2021, Decreto Estadual nº 21.872/2023 e suas respectivas alterações.
- 25.19. No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.
- 25.20. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
- 17.4 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos.
- 25.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
26. **DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD):**
- 26.0.1. As disposições da aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de dados encontram-se previstas na cláusula dezesseis da parte geral da minuta padrão de contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE-PI.
- 26.0.2. As obrigações da Contratante e Contratada quando à adequação ao disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) estão previstas na minuta-padrão de contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE.
- 26.0.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar uma declaração que conhece e cumpre todas as leis vigentes envolvendo proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”) e, quando for o caso, o Regulamento 679/2016 da União Europeia (“Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados”), conhecida pela sigla GDPR, comprometendo-se, assim, a limitar a utilização dos dados pessoais a que tiver acesso apenas para execução dos serviços deste Contrato, abstendo-se de utilizá-los em proveito próprio ou alheio, para fins comerciais ou quaisquer outros.
- 26.0.4. Se quaisquer alterações nas Leis de Proteção de Dados, regulamentos ou recomendações da Autoridade Nacional resultarem no descumprimento das Leis de Proteção de Dados, em relação ao processamento de Dados Pessoais realizadas sob este Contrato, a CONTRATADA deverá empenhar seus melhores esforços, de forma imediata, para remediar tal descumprimento.
- 26.0.5. A **CONTRATADA** reconhece que, como parte da execução do Contrato, armazenam, coletam, tratam ou de qualquer outra forma processam dados pessoais na categoria de Controlador para Operador. No sentido dado pela legislação vigente aplicável, a **CONTRATADA** será considerada “Controladora de Dados”, e a **CONTRATADA** “Operadora” ou “Processadora de Dados”.
- 26.0.6. A **CONTRATADA** se compromete a respeitar as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas por elas no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei n. 12.965 de 2014 (“Marco Civil da Internet”), Decreto n. 8.771 de 2016 (“Regulamento do Marco Civil da Internet”), bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, em especial com a entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 26.0.7. A **CONTRATADA** compromete-se a tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos e expressamente informados aos titulares, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
- 26.0.8. É de responsabilidade do **CONTRATADA** o tratamento de Dados Pessoais resultante do presente Contrato será realizado estritamente para os fins de inscrição de participantes no congresso.

26.0.9. A **CONTRATANTE** garante que adota políticas de boas práticas e governança, que contém e asseguram, obrigatoriamente: níveis de segurança tecnológica; procedimentos que assegurem integridade, confidencialidade e disponibilidade no tratamento de dados; regras de organização, funcionamento, procedimento, obrigações para os agentes de tratamento, ações educativas, mecanismos internos de supervisão e de mitigação de risco

26.1. Tomar ciência de todos os atos contidos no **CÓDIGO DE ÉTICA DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA**, com acesso direto no link: <https://portal.pi.gov.br/piauiprev/codigo-de-etica/>.

27. **DOS CRITÉRIOS DOS SERVIÇOS**

27.1. O recebimento do serviço dar-se-á definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis após a entrega do Relatório mensal do serviço solicitado, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços e, sua consequente aceitação, pelo Fiscal do Contrato.

27.1.1. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sem qualquer ônus para o contratante, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas neste Termo.

27.1.2. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

27.1.2.1. Nos termos do art. 23 da IN nº 01/2020/SEPLAG, a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, sendo indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando for o caso:

- I - Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; e
- V - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

28. **DO PAGAMENTO:**

28.1. Não haverá pagamento antecipado.

28.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

28.3. **O pagamento do contrato será integral, uma vez que o pagamento será realizado em parcela única, após a entrega do estudo atuarial anual e publicação do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial - DRAA no sistema CADPREV, conforme as condições acordadas.**

28.4. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

- 28.5. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias da entrega da nota fiscal e contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 28.6. Os pagamentos decorrentes de despesas, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, o contados da data da apresentação da Nota Fiscal.
- 28.7. Não será autorizado pagamento sem que o fiscal do contrato ateste o recebimento dos serviços descritos na nota fiscal ou fatura apresentada.
- 28.8. Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar da Nota Fiscal ou fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome da CONTRATANTE, cujo CNPJ está especificado na qualificação preambular do contrato, informando o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.
- 28.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 28.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 28.11. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente (Instrução Normativa RFB 2145/2023);
- 28.12. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar
- 28.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;
- 28.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 28.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 28.15.1. o prazo de validade;
 - 28.15.2. a data da emissão;
 - 28.15.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
 - 28.15.4. o período respectivo de execução do CONTRATO;
 - 28.15.5. o valor a pagar;
 - 28.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 28.16. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

28.17. O valor será proposto pela empresa, e será REALIZADO, devendo ser pago apenas mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura a Diretoria Administrativa e Financeira - DIAF, que esteja devidamente atestada o recebimento dos serviço, por assinatura do Gestor e Fiscal do Contrato, do Diretor (a) Administrativo e Financeiro - DIAF.

28.18. Para que sejam efetuados os pagamentos, a CONTRATADA deverá apresentar também as certidões comprovando a sua situação regular perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante e da contratante, FGTS e Justiça do Trabalho.

28.19. No caso de falha ou inexecução do objeto contratado, ou, ainda, caso seja apurada alguma irregularidade na documentação ou na Nota Fiscal apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será sustado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA para o saneamento da irregularidade.

28.20. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

28.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

28.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

28.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF

28.24. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

28.25. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

28.26. O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

29. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

29.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

29.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato

29.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste instrumento.

29.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

30. DO REAJUSTE

30.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

30.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente, aplicável exclusivamente às parcelas dos serviços que forem iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

30.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.

30.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

30.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

30.6. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.

30.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

31. SANÇÕES

31.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- 31.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 31.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 31.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 31.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 31.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 31.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 31.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 31.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação direta ou execução do contratado;
- 31.1.9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 31.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 31.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 31.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 31.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
 - 31.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
 - 31.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - 31.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
 - 31.2.4. **Multa:**
 - 31.2.4.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 31.2.4.2. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

- 31.2.4.3. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 31.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, 59°).
- 31.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7°).
- 31.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
- 31.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8°).
- 31.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 31.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 31.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1°):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 31.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 31.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
- 31.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161).

31.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

32. **DA VIGÊNCIA**

32.1. O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, visando abranger os exercícios seguintes, na forma e até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente.

32.2. Caso a execução do contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta, será permitido o reajuste do Contrato, tendo como base a variação do IPCA/IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro que vier a substituir.

33. **CONTRATO**

33.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

33.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

34. **PREPOSTO**

34.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

34.2. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

34.3. O preposto estará à disposição do contratante, quando for convocado pela fiscalização.

34.4. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

35. **GARANTIA DO SERVIÇO**

35.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicando-se as disposições relativas à responsabilidade objetiva do prestador de serviço técnico, nos termos do art. 14 da referida norma.

35.2. A contratada garante a execução dos serviços descritos neste termo de referência de acordo com as especificações técnicas, normas legais e regulatórias aplicáveis, incluindo a entrega de estudos atuariais anuais e demais documentos necessários, conforme os prazos e requisitos definidos.

35.3. Caso o estudo atuarial apresentado pela contratada contenha erros materiais, falhas técnicas ou inconsistências nos cálculos ou nas informações fornecidas, a contratada se compromete a realizar, sem ônus para a contratante, todas as correções necessárias dentro do prazo de 10 dias úteis a partir da notificação formal da contratante.

35.4. A contratada se responsabiliza por eventuais problemas ou custos que possam surgir devido à falha na execução do serviço, sem ônus adicional à Administração, será obrigada a sanar, , eventuais erros, omissões ou inconformidades técnicas detectadas, incluindo a reemissão de relatórios ou retificação de informações, para garantir que os resultados estejam em conformidade com as obrigações legais do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e com as normas da Portaria MTP nº 1467/2022.

35.5. Caso a contratada não resolva as falhas identificadas dentro do prazo estipulado, a contratante poderá rescindir o contrato sem penalidade, além de reter os valores devidos, até a correção completa dos erros ou falhas identificadas.

35.6. A contratada manterá, ainda, responsabilidade técnica sobre os produtos emitidos, devendo prestar esclarecimentos e efetuar ajustes sempre que solicitado pela fiscalização, inclusive em decorrência de questionamentos dos órgãos de controle interno ou externo, durante o prazo de validade da avaliação atuarial correspondente.

35.7. A contratada declara que possui a capacitação técnica necessária para a execução dos serviços contratados, comprometendo-se a atender todas as obrigações do contrato dentro dos parâmetros exigidos pela legislação vigente e pelas normativas pertinentes ao Regime Próprio de Previdência Social.

36. **PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

36.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas, observando-se o princípio da continuidade do serviço público e a responsabilidade da contratada até o encerramento contratual:

36.2. Entrega final dos produtos contratados, devidamente revisados, assinados e aprovados;

36.3. Apresentação de relatório técnico conclusivo, contendo o histórico de serviços realizados, premissas utilizadas, evolução dos dados, pendências identificadas e recomendações à Administração Pública;

36.4. Transferência integral dos arquivos digitais e documentos técnicos, organizados e identificados, em formato acessível, para fins de arquivamento e continuidade institucional dos serviços, conforme padrões estabelecidos pela PIAUIPREV;

36.5. Sessão de transição técnica, caso solicitado, para repasse de informações à equipe interna, novo contratado (em eventual sucessão contratual) ou órgãos de controle, com disponibilização de pelo menos um profissional técnico responsável da contratada;

36.6. Revisão do plano de custeio, quando aplicável, e simulações finais com atualização das premissas, de modo a permitir o planejamento subsequente da Administração;

36.7. Assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, após conferência da execução contratual pela fiscalização, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021, atestando o cumprimento integral das obrigações;

36.8. Manifestação quanto à responsabilidade técnica residual, nos casos em que os produtos produzidos venham a ser utilizados ou questionados em exercícios futuros, garantindo o dever de esclarecimento pós-contratual, conforme cláusulas previstas.

37. **ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

37.1. Na forma estabelecida pelo artigo 124 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

38. DISPOSIÇÕES FINAIS

38.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o ver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da prestação dos serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

38.2. As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

38.3. A participação do proponente neste certame implica em aceitação de todos os termos deste Termo de Referência.

39. DO FORO

39.1. Fica eleito o foro da Comarca de Teresina, Capital do Estado do Piauí, para dirimir as questões oriundas deste Termo de Referência e das contratações dele decorrentes, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

O presente documento segue assinado pelos servidores Elaboradores, através da Portaria Nº 56, de 23 de junho de 2025, publicada no Diário nº 119/2025, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade.

MARA LILINNE LEAL DE SOUSA LIMA

Matrícula nº 405XXX-7

WALTER DE SOUSA SETÚBAL

Matrícula nº 16XXX0-4

APROVO:

Aprovo o presente Termo de Referência para contratação de empresa para prestação do serviço de **Consultoria e Assessoria Técnico-Atuarial**, com foco na realização da avaliação atuarial anual e demais relatórios exigidos pela legislação vigente, conforme detalhamento do objeto, no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Piauí, sob gestão da Fundação Piauí Previdência – PIAUIPREV, nos termos Decreto Estadual nº 21.872/2023.

FLÁVIO CHAIB

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA - PIAUIPREV



Documento assinado eletronicamente por **MARA LILINNE LEAL DE SOUSA LIMA - Matr.0405308-7, Diretora de Contratos**, em 13/01/2026, às 12:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **WALTER DE SOUSA SETÚBAL - Matr.0161220-4, Diretor**, em 13/01/2026, às 12:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIO CHAIB - Matr.0170850-3, Presidente**, em 14/01/2026, às 10:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0021925211** e o código CRC **8FC2AAA6**.

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 00227.001176/2025-91

SEI nº 0021925211