

# Anexo I

## DETALHAMENTO DO OBJETO

### 1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS.

O objeto da contratação será atingido por intermédio das seguintes METAS, independentes entre si, contudo essenciais para garantir a sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência – RPPS e minimizar, senão zerar, os gastos do Tesouro Municipal com alíquotas suplementares ou aporte financeiro para cobrir o déficit atuarial do fundo de previdência.

#### **META I – Adequação do RPPS à Emenda Constitucional nº103-Reforma da Previdência Municipal:**

Elaboração das minutas de projeto de lei e emenda à Lei Orgânica, visando à adequação do Regime Próprio à reforma previdenciária. Definição das idades mínimas e regras de concessão e cálculo do novo plano de benefícios previdenciários. Apresentação das minutas junto ao Poder Executivo, Legislativo e demais interessados, detalhando cada modificação.

Elaboração de avaliações atuariais para mensurar os impactos da reforma previdenciária no custeio do RPPS.

#### **META II – Reestruturação Organizacional e Operacional do Regime Próprio de Previdência Social, inclusive regularização do CRP (Certificado de Regularidade Previdenciária):**

Consiste em operacionalização de serviços técnicos especializados de apoio na reestruturação organizacional e operacional do RPPS, visando sua atualização em termos de governança e processos e procedimentos operacionais, para otimizar seu desempenho operacional e cumprir suas obrigações legais, quanto ao envio dos demonstrativos e relatórios exigidos pelos órgãos de controle e fiscalização, como TCE, Ministério da Economia (Secretaria de Previdência), Ministério Público etc.

Visa, também, regularizar todos os critérios para emissão e/ou renovação do CRP-Certificado de Regularidade Previdenciária.

#### **META III – Disponibilização de sistema informatizado de gestão previdenciária:**

Disponibilizar o sistema de gestão previdenciária se responsabilizando pela hospedagem e manutenção da ferramenta. O Sistema de Gestão deverá consistir de ferramenta configurável e parametrizável e deverá permitir:

- a) Migração dos dados cadastrais de ativos e inativos, informação centralizada com aplicativo cliente para operar todas as funcionalidades do sistema;
- b) Atualização permanente do cadastro dos servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social;
- c) O registro individualizado das contribuições por servidor;
- d) Manutenção de módulos de consulta para simulação de benefícios e do extrato individualizado de contribuições.

#### **META IV - Assessoria jurídica administrativa permanente:**

Apoio legal para a formulação das leis, emendas, ou qualquer outra norma legal a respeito do RPPS; Acompanhamento dos Projetos de Lei (que tratam do RPPS) junto ao poder Executivo e Legislativo; Análise de todos os processos de solicitação, revisão, restabelecimento e concessão de benefícios previdenciários; Elaboração de pareceres jurídicos quando necessário; Auxílio para atendimento de solicitação de informação em auditorias oficiais e extraoficiais; Emissão de extratos individuais dos servidores; Processamento e cálculo dos benefícios; Relatórios de

Atendimento de solicitações do servidor; Cadastramento e acompanhamento, junto ao MF e INSS, da elaboração do Acordo de Cooperação Técnica – COMPREV.

Incluem-se na prestação, manifestações técnico-jurídicas consultivas, de caráter preventivo, mediante solicitações específicas, acerca de matéria de iminente repercussão judicial, em matéria relacionada ao objeto licitado.

Acompanhamento de informações emitidas por Órgãos Administrativos, Jurídicos Estaduais e Federais, bem como onde se fizer necessário, prestando consultoria aos Gestores Públicos, elaborando pareceres, defesas, informando os gestores sobre qualquer tipo de norma ou resolução de interesse da CONTRATANTE e todos os demais atos necessários ao cumprimento do objeto.

Organização e envio de toda a legislação municipal, pertinente ao RPPS aos órgãos fiscalizadores; Acompanhamento do processo de comunicação aos servidores e a sociedade em geral através de audiências públicas, reuniões e publicações.

**META V – Assessoria/Gestão atuarial permanente incluindo a elaboração de avaliação atuarial anual:**

Realizar o cálculo inicial e/ou da reavaliação atuarial anual; Elaboração periódica do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA, bem como efetuar estudos atuariais apresentando cenários possíveis à vista dos estudos para o aporte de ativos e correspondente monetização com vista ao equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município; elaborar relatório de hipóteses; elaboração de modelo de acompanhamento de riscos atuariais exigido pela Portaria 464/2018; realização de reuniões com os gestores e conselheiros para definição das hipóteses atuariais; realização de reunião de apresentação do relatório atuarial; acompanhamento da regularidade do critério de Equilíbrio Financeiro e Atuarial (EFA); apresentação do cálculo da *duration* e dos fluxos de passivo para o ALM; elaboração de simulações de impactos de alterações na política de pessoal da prefeitura. Prestar assessoria atuarial permanente ao RPPS.

No caso da contratação apenas do estudo atuarial inicial ou da reavaliação atuarial, o valor correspondente a um mês de serviço de assessoria permanente deverá ser o custo a ser cobrado.

**META VI - Serviços técnicos especializados de realização de Censo Cadastral e a atualização cadastral permanente enquanto vigorar o contrato:**

Consiste, quando da realização desse produto isolado, na realização de recadastramento/atualização/confirmação dos dados cadastrais, funcionais dos servidores ativos de cargo efetivo, comissionado e de contrato temporário e a coleta, verificação e digitalização de documentos e imagens, registro de características biométricas e faciais, certificação da prova de vida, atualização, armazenamento e lançamento dos dados cadastrais e funcionais dos servidores públicos ativo, dos comissionados e dos contratados temporariamente no(s) Sistema(s) a ser utilizados pela CONTRATANTE, possibilitando garantir a construção e/ou atualização de banco de dados cadastrais.

O produto será orientado pelos seguintes parâmetros:

- DO LOCAL DO CENSO

O Censo será realizado no local de trabalho do servidor, com obrigatoriedade de atendimento nas 04 (quatro) maiores estruturas organizacionais, podendo ser definido no máximo mais 02 (dois) polos de atendimento durante o planejamento das ações e ser registrado no plano de trabalho.

O Recadastramento deverá ser realizado com a presença pessoal do(a) servidor(a) ou do empregado, salvo representado(a) por procuração específica com firma reconhecida do(a) Outorgante e emitida em, no máximo, há 90 (noventa) dias antecedente ao evento do Recadastramento, cujo cronograma e disposições serão objeto de Decreto Municipal.

- DADOS E DOCUMENTAÇÃO

Deverá ser coletado os dados do censitário e se for o caso do representante legal (procurador, curador ou tutor) e verificar e atualizar informações como nome completo, filiação, endereço completo, comprovante de residência, número da matrícula funcional, número do PIS/PASEP, número do título de eleitor, Zona, UF, Documento militar (para o sexo masculino), número do RG, data de emissão e órgão expedidor, número do CPF, CEP, e-mail (opcional), número de telefone, estado civil e foto (coleta através de web Can ou Celular), dados dos dependentes e do representante legal, se houver. Obrigatória apresentação do NIS. Esta etapa necessita da participação pessoal do recenseado e/ou do representante (procurador, curador ou tutor).

Serão coletados ainda Termo de Posse, comprovante de afastamento em qualquer período pós posse no CONTRATANTE e por qualquer motivo, comprovante de cessão para quaisquer órgão e comprovação escolar dos censitários que não os apresentou à administração municipal nos últimos 02 anos.

- DO PLANEJAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO CENSO CADASTRAL

PRIMEIRA ETAPA: Reunião com a participação dos técnicos designados pela CONTRATADA e CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do Contrato, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo cadastral. Nessa reunião também deverá ocorrer definição da equipe de Coordenação composta pela CONTRATADA e CONTRATANTE, assim como a exposição, pela CONTRATADA, da metodologia de desenvolvimento dos trabalhos, definindo inclusive o sistema de recadastramento a ser utilizado, da CONTRATANTE ou da CONTRATADA.

SEGUNDA ETAPA: A CONTRATADA deverá elaborar um planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de fluxograma das atividades de Censo e do cronograma de execução de cada produto.

TERCEIRA ETAPA: Deverá ser previsto logística de acesso aos locais do recadastramento.

O cronograma das ações será implementado por meio de uma planilha com o prazo e o responsável pela sua execução, que deverá prever as seguintes atividades:

- a. Parametrizar versão do sistema da CONTRATANTE para o Recadastramento Cadastral Previdenciário nos moldes deste TR;
- b. Importar Base de Dados inicial fornecida pelo CONTRATANTE para o sistema da CONTRATADA
- c. Definir e criar os arquivos de exportação de dados aos sistemas utilizados pela CONTRATANTE;
- d. Testar os arquivos de exportação de dados junto aos sistemas utilizados pela CONTRATANTE;
- e. Elaborar Plano de Divulgação do Recadastramento do pessoal abrangido pelo contrato;
- f. Definir Canais de Atendimento e a rotina;
- g. Planejar treinamento de pessoal;
- h. Permitir o acesso dos servidores designados pelo CONTRATANTE nos sistemas utilizados pela CONTRATADA para fins inserção de dados de recadastramento relativos aos documentos advindos dos recenseados (escritura pública e outros).
- i. Efetuar Treinamento sobre o uso do SIPREV/Gestão para os funcionários do Município, que atuarão como coordenadores e facilitadores, bem como para os servidores do ENTE FEDERATIVO, que atuarão como colaboradores.

- DO PLANEJAMENTO PARA REALIZAÇÃO DO CENSO CADASTRAL

O Edital de Convocação conterá a identificação completa contendo o nome do censitário, matrícula, CPF, datas de início e fim do Recadastramento, contendo os requisitos mínimos necessários, visando a sensibilizar os signatários sobre a importância e a obrigatoriedade do cadastro consistente e atualizado. Para esta etapa de Recadastramento, deverá acontecer uma ampla divulgação, em mídia oficial e social.

A CONTRATADA deverá produzir manuais/informativos na forma eletrônica contendo todas as informações, formulários, locais e horários de realização do recadastramento. O manual deverá ser disponibilizado à CONTRATANTE para a devida aprovação e publicação nos sítios eletrônicos sob o seu domínio.

Deverão ser criados impressos e/ou banners para afixação em locais de amplo acesso e em quantidades suficientes para a devida divulgação do Censo, inclusive associações, agências bancárias, nos prédios da CONTRATANTE. O material de distribuição e textos deverá ser previamente aprovado pela CONTRATANTE.

As campanhas e todo o material de divulgação deverão advertir aos recenseados que o não comparecimento ao Censo poderá importar na suspensão do pagamento.

#### • DAS FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E TECNOLOGIAS PARA O RECADASTRAMENTO

A CONTRATADA deverá utilizar-se de solução informatizada por ela fornecida, e entregará ao final do recadastramento arquivos de exportação, em leiaute definido pela CONTRATADA para serem carregados no sistema indicado pela CONTRATANTE.

Quando da contratação isolada desse produto, a CONTRATADA deverá dispor de equipamentos, tais como: microcomputadores, impressoras, scanner, material de escritório, webcam, dispositivos, mesas, cadeiras, internet, serviço de telefonia e aparelhos, fotocopiadoras, veículos, entre outros, além de assumir integralmente os custos dos serviços contratados.

A CONTRATADA deverá promover a compatibilização com as bases de dados existentes na CONTRATANTE e permitir a integração, a geração da carga inicial e a alimentação periódica de dados e informações.

A CONTRATANTE deve entregar a CONTRATADA, antes do início do Recadastramento, arquivos CSV em leiaute ajustado entre as partes.

A CONTRATADA deverá efetuar análise prévia dos dados carregado na ferramenta a ser disponibilizada para a operacionalização dos serviços contratados.

As características técnicas mínimas do ambiente computacional próprio da CONTRATADA e da ferramenta (sistema) observarão o seguinte:

- a. O Sistema deverá ser instalado em um servidor dedicado a prestação do presente serviço, garantindo seu perfeito funcionamento, devendo cumprir um SLA mínimo de 95%;
- b. A solução deve ser desenvolvida para execução em ambiente WEB, não sendo permitido o uso de emuladores ou softwares adicionais que simulem execução WEB. Todo acesso ao sistema deverá ser feito via "Browser" via navegador Internet Explorer, Chrome ou Firefox;
- c. O sistema deverá permitir gerenciar o controle de acesso ao software baseado em diferentes níveis de perfis de acesso;
- d. O sistema deverá exportar os dados coletados em arquivos de formato CSV, conforme layout a ser fornecido pela CONTRATANTE;
- e. O sistema deverá armazenar os dados coletados no recadastramento utilizando os padrões de campos e listas de valores que serão fornecidas pela CONTRATANTE no ato da contratação.

#### Serviço de Carga de Informações dos Servidores

Para a alimentação do sistema com as informações cadastrais dos Servidores da CONTRATANTE é necessária a integração do Módulo de Censo Cadastral com o Sistema de Recursos Humanos da Prefeitura. O módulo deverá aceitar a carga de dados exportados do sistema de recursos humanos em arquivos CSV ou Excel e deverá suportar pelo menos as seguintes informações:

- CPF do servidor
- Nome do Servidor
- Matrícula do Servidor

- RG do Servidor
- Sexo do Servidor
- Órgão de Lotação atual do Servidor
- Tipo de Vínculo Atual
- Classe do Servidor
- Nível do Servidor
- Carreira do Servidor
- Endereço do Servidor
- Nome da Mãe
- Nome do Pai
- Cidade de Nascimento
- Estado de Nascimento

#### Disponibilização dos Dados do Censo para o Sistema de Recursos Humanos

O módulo de Censo Cadastral deverá fornecer os dados dos usuários cadastrados para o sistema de Recursos Humanos ou outros sistemas que necessitem dessa informação atualizada. Esse fornecimento poderá ser feito através de exportação dos dados cadastrados em formato CSV ou Excel, ou webservice de consulta dos dados. No caso do webservice, deverá ser fornecido endpoint que aceite o CPF do servidor como chave de pesquisa e retorne os dados cadastrais dele, juntamente com a situação atual do censo (não atualizado, em fase de atualização, atualizado). Deverá ser fornecido também endpoint listando todos os CPFs já atualizados no sistema.

O sistema deve fornecer ainda endpoint contendo arquivo PDF com todos os documentos digitalizados do servidor durante o processo de censo. A consulta desse endpoint deverá usar o CPF do servidor como chave para a consulta.

- **DA DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

A digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento, bem como a obrigatoria Certificação Digital, garantindo assim a segurança e inviolabilidade do documento digitalizado a ser entregue à CONTRATANTE em mídia digital.

A CONTRATANTE disponibilizará a carga inicial dos dados para realização do Censo, a qual deverá ser carregada pela CONTRATADA em até 5 dias. A CONTRATADA, quando da contratação isolada desse produto, deverá digitalizar os seguintes documentos:

- a. Cédula de Identidade,
- b. CPF;
- c. Título de Eleitor;
- d. PIS/PASP/NIS;
- e. Certificado de Reservista;
- f. Comprovante de endereço;
- g. Certidão de casamento (se houver);
- h. Termo de Posse (se for o caso)
- i. Comprovante de afastamentos
- j. Comprovante de escolaridade
- k. Documentos de Cessão
- l. Certidão de Tempo de Contribuição do Regime Geral, de outro RPPS ou Declaração de Próprio Punho

- **DA EQUIPE TÉCNICA E REUNIÃO FINAL**

Os serviços englobam, além de novas avaliações atuariais com novos planos de equacionamento do déficit financeiro e atuarial e revisão da segregação de massas, avaliação e apoio à elaboração da estratégia de regularização dos ativos, sugestões de mudanças na legislação, estudos de vocação e avaliação de alternativas para monetização dos ativos, divulgação junto a investidores, administradores e gestores de investimentos no mercado de capitais, visando obter os melhores resultados possíveis.

A identificação e constituição de ativos engloba imóveis, créditos da dívida ativa, concessão de estacionamento, dentre outras possibilidades que vierem a ser identificadas.

O trabalho também inclui a elaboração de propostas legislativas de aportes de bens, direitos e ativos ao fundo de previdência e de estruturas financeiras que permitam a gestão e monetização desses, para cobrir necessidades de fluxo de caixa.

Serão prestados serviços especializados de identificação dos ativos presentes e futuros (imóveis, ações, recebíveis, receitas futuras etc.) que poderão ser aportados para o RPPS visando o seu equilíbrio financeiro e atuarial, bem como todos os estudos, levantamentos, pareceres e documentos que comprovem os ativos passíveis de monetização no mercado de capitais para o efetivo aporte e contabilização junto ao RPPS. Serão consideradas, no mínimo, as seguintes possibilidades para a constituição dos ativos:

- a) bens: imóveis, concessão de estacionamento e aluguéis;
- b) recebíveis: créditos da dívida ativa em estoque e o fluxo futuro de lançamentos e recebimentos;

Todas as possibilidades identificadas e autorizadas para aporte ao RPPS deverão estar pautadas por laudo de avaliação elaborado por profissional especializado devidamente credenciado (contratada pelo Ente/RPPS), utilizando metodologia aceita no mercado, pelo Tribunal de Contas jurisdicionante e pelos órgãos competentes normatizadores e fiscalizadores federais e que permita a sua contabilização junto ao RPPS pelo valor de mercado.

A **META IX** dada a sua complexidade de ações necessárias será dividida em produtos e estes em atividades diversificadas e interdependentes entre si.

Assim sendo o faturamento e pagamento desta **META IX**, será efetuado por entrega de atividades. O Cronograma de trabalho e distribuição de custo por produto e atividades será o seguinte:

PRODUTO	ATIVIDADE	MÊS DE INÍCIO DO PRODUTO	MÊS DE CONCLUSÃO DO PRODUTO	PERCENTUAL DO VALOR DA META	PERCENTUAL DO VALOR GLOBAL
IX.1	1	1	2	100%	30,75%
IX.2	1	1	2	34,48%	11,22%
	2	1	3	32,76%	10,66%
	3	1	3	32,76%	10,66%
IX.3	1	3	4	40,03%	7,09%
	2	4	5	29,98%	5,31%
	3	5	6	29,98%	5,31%
IX.4	1	3	3	18,95%	3,60%
	2	4	4	18,95%	3,60%
	3	5	5	18,95%	3,60%
	4	6	6	18,95%	3,60%
	5	7	7	24,20%	4,60%

### **Produtos a serem entregues:**

Produto 1. Plano de trabalho constando as atividades discutidas e aprovadas durante o planejamento da execução dos serviços.

Produto 2 a 5. Relatório de atividades e relatórios gerenciais que comprove a quantidade de pessoas com o processo de censo concluído.

Produto 6. Relatório de atividades, relatórios gerenciais que comprove a quantidade de pessoas com o processo de censo concluído e arquivos para atualização da folha de pagamento.

Produto 7. Relatório final registrando as atividades realizadas durante todo o período de execução do Censo, relatórios gerenciais que comprove a quantidade de pessoas com o processo de censo concluído e relatórios com análise comparativa da situação inicial e final da base de cálculo.

### **META VII - Análise dos gastos com pessoal ativo e inativo e da arrecadação de contribuições patronais e dos servidores ao RPPS (Análise de Folha):**

Análise da folha de pagamento dos servidores ativos; Análise e estudos comparativos da folha de pagamentos de benefícios previdenciários, visando a aplicação correta da legislação aplicável a cada caso, reduzindo os riscos de recálculo e revisões de cobranças de contribuições em desconformidade com a norma.

Apontar através de ofícios, notificações ou relatórios, as adaptações necessárias na folha de pagamento dos servidores ativos, para atender as regras do RPPS.

Análise das contribuições arrecadadas do Ente estatal e dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, visando conferir se os valores estão em conformidade com o que dispõe a legislação quanto à composição da base de contribuição (remuneração de contribuição) evitando-se perda de arrecadação e/ou arrecadação indevida, com consequentes prejuízos ao Ente e aos servidores.

Ajustes nos demonstrativos correspondentes e nas informações aos órgãos fiscalizadores e de controle como TCE (Tribunais de Contas) e Secretaria de Previdência do Ministério da Economia.

### **META VIII - Análise dos processos de benefícios concedidos pelo RPPS:**

Levantamento, análise e identificação de dados sobre cálculos e conformidade em processos físicos de concessão de aposentadoria e pensão do RPPS contratante, com regularização de certidões de tempo de contribuições e demais documentos análogos. Fazer apuração de valores a serem compensados visando permitir a verificação, qualificação, início, prosseguimento e conclusão do processo de compensação financeira previdenciária junto ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e Regime de próprio de previdência social - RPPS de 100% (cem por cento) dos benefícios concedidos pelo RPPS. Permitirá identificar eventuais erros/falhas nos processos de concessão de benefícios, corrigindo-os e tomando medidas para evitar sua repetição nas futuras concessões. Além de propiciar economia futura de valores de benefícios eventualmente calculados e que vinham sendo pagos a maior.

### **META IX - Assessoria e suporte nas operações de implantação de medidas estratégicas pelo ente, para o equacionamento do déficit financeiro e atuarial englobando o aporte de ativos e sua monetização:**

Consiste em serviços especializados de assessoramento para elaboração de medidas visando o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS, mediante a realização de aporte de bens, direitos e ativos que possibilite a estruturação de instrumentos do mercado de capitais para monetização dos ativos aportados, possibilitando inclusive, a revisão da segregação de massas, caso exista.



13. Permitir opcionalmente aos servidores pré-cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página web a fim de agilizar o processo de Recadastramento;
14. Permitir crítica de pré cadastro já realizado por CPF;
15. Permitir aos servidores realizarem o agendamento do Recadastramento presencial selecionado data e período do dia;
16. Permitir emitir o protocolo de agendamento do Recadastramento presencial pelo servidor em página web;
17. Permitir que o recenseador tenha acesso aos dados pré cadastrados pelo servidor.
18. Permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos.
19. Permitir a emissão de Relatório dos Recadastramentos agendados;
20. Permitir a emissão de Relatórios dos Recadastramentos efetuados;
21. Permitir a emissão de Relatório de recadastrados por Sexo;
22. Permitir a emissão de Relatório por faixa Etária;
23. Permitir a emissão de Relatório de Recadastramentos por órgão;
24. Permitir a emissão de Relatório por Tipo de Dependência.
25. Gerar, imprimir e disponibilizar os relatórios gerenciais:
26. Relatório dos Convocados que compareceram;
27. Relatório dos Convocados que não compareceram;
28. Relatório de acompanhamento do Recadastramento;
29. Relatório de Pendências do Recadastramento:
30. Pendências do Ente Federativo;
31. Última remuneração, antes do início do Recadastramento);
32. Dados do dependente se houver:
33. Motivo de início de dependência não cadastrado;
34. Pendências da CONTRATADA;
35. CPF não cadastrado (para servidores, comissionados e temporários e dependentes);
36. PIS/PASEP não cadastrado (servidores aposentados/inativos);
37. Data de nascimento não cadastrada;
38. Sexo não cadastrado;
39. Nome da mãe não cadastrado;
40. Endereço residencial incompleto (Tipo de Logradouro, Número, UF Logradouro, Cidade, CEP);
41. Naturalidade não cadastrada;
42. Estado Civil não cadastrado;
43. Dados do dependente se houver:
44. Sexo do Dependente não cadastrado;
45. CPF e RG do Dependente não cadastrado;
46. Relatórios de Inconsistências cadastrais na base local, objetivando o comparativo com o relatório inicial extraído antes do início do Recadastramento:
47. \*CPF não cadastrado (para todas as situações);
48. \*PIS/PASEP não cadastrado;
49. \*Data de nascimento não cadastrada.

A CONTRATADA, quando da contratação isolada desse produto, deverá dispor e manter, no decorrer da execução das atividades, equipe técnica devidamente uniformizada e identificada e ainda manter no mínimo em sua equipe:

- a. 01 (um) Coordenador com funções de direção, coordenação e controle, com formação superior e experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes em trabalhos similares, preferencialmente na área Previdenciária, área de Informática e de Tecnologia da Informação;
- b. No mínimo, 02 (dois) funcionários nos polos de atendimento;
- c. Preferencialmente após a entrega de Produtos, como a Base de Documentos Digitalizados, ou antes da finalização do contrato será realizada reunião, convocada pela CONTRATANTE, com a participação de técnicos da equipe da CONTRATADA e dos técnicos indicados pela CONTRATANTE, onde serão demonstrados os resultados alcançados, referentes aos trabalhos realizados e recomendações gerais, nos termos definidos no planejamento e Plano de Trabalho.

• DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS APLICÁVEIS AO CENSO

A CONTRATANTE disponibilizará a carga inicial dos dados para realização do cadastramento, a qual deverá ser carregada pela CONTRATADA em até 5 dias.

O local e prazos para atendimentos aos censitários obedecerão a este Termo de Referência combinado com o Decreto Municipal Regulamentar e o Edital de Convocação.

A fase de execução do contrato relativa ao atendimento, conferência de documentos e lançamento de informações nos sistemas utilizados pela CONTRATANTE será iniciada em local a ser disponibilizado, em até 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato, com observância ao cronograma de datas de início e fim das atividades.

A CONTRATADA, quando da contratação isolada desse produto, terá o prazo de 210 (duzentos e dez dias) dias para concluir todo o Censo, inclusive com a entrega final dos produtos/serviços.

Ações de ajustes de base e atendimento de ocorrências específicas poderão ser executadas durante toda a vigência contratual desde que ajustadas previamente entre as partes.

Ouvida a CONTRATANTE, os locais de atendimento poderão ser desativados gradualmente, à medida que atingirem mais de 95% de cadastrados.

• REQUISITOS MÍNIMOS DO FERRAMENTA A SER UTILIZADA NO CENSO

1. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores inativos, pensionistas e seus dependentes;
2. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
3. Permitir registro de histórico, atualização e consulta de cargo quando ocupado;
4. Permitir registro de histórico, atualização e consulta de dados do instituidor para pensionistas;
5. Permitir registro de histórico, atualização e consulta de benefícios para inativos.
6. Permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS, RPPS e magistério;
7. Permitir visualizar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados para o agendamento do Cadastramento;
8. Permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor ou beneficiário a ser cadastrado.
9. Permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada dos servidores inativos, pensionistas e seus dependentes;
10. Digitalizar todos os documentos utilizando o formato Adobe PDF;
11. Visando a garantia da segurança e inviolabilidade dos documentos digitalizados no Cadastramento, o software deverá certificar digitalmente todos os arquivos anexados;
12. Permitir a inclusão de foto dos inativos e pensionistas;

**Produto IX.1 - Diagnóstico da situação financeira, econômica e patrimonial do regime em relação às suas perspectivas de sustentabilidade:**

Consiste na assessoria e apoio às áreas técnicas do RPPS e do Município no sentido de analisar a situação atual e propor medidas visando à sustentabilidade do RPPS no longo prazo.

As ações da CONTRATADA devem englobar propostas alternativas de custeio do regime, incluindo estudos atuariais e possíveis cenários de promoção do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.

As ações devem englobar avaliação da gestão de ativos garantidores e de benefícios pagos pelo RPPS, bem como a avaliação da gestão contábil e das bases de dados.

Serão apresentadas as seguintes atividades para o alcance do **Produto IX.1:**

**Atividade IX.1.1** - Relatório do Diagnóstico, com avaliação de todos os pontos e proposição de medidas a serem implementadas pelo RPPS.

**Produto IX.2 - Revisão do Plano de Benefícios e Custeio:**

Consiste na revisão da legislação previdenciária municipal de modo a dotar a entidade gestora do RPPS de instrumentos legais compatíveis com as normas gerais e a realidade financeira do município, proporcionando segurança jurídica ao direcionar suas decisões com fundamentos em normas municipais garantidoras de um regime contributivo e com reconhecimento de direitos dos segurados de forma a viabilizar a sustentabilidade do regime previdenciário.

Será construída proposta adequando à legislação local, às normas federais e às necessidades do RPPS apuradas no diagnóstico, sendo necessário para tanto, dentre outras, as seguintes ações:

- a) Propor a revisão do modelo atual de custeio do regime e equacionamento do déficit atuarial;
- b) Adequar o plano de benefícios às últimas mudanças constitucionais e legais a nível federal;
- c) Proceder à reavaliação de todo o contexto do equilíbrio financeiro e atuarial, na perspectiva de redefinição do plano de custeio, à luz de um novo plano de benefícios, incluindo a possibilidade de aportes de ativos para cobrir o déficit atuarial, medidas essas que poderão trazer imediatos impactos financeiros positivos nas despesas correntes do tesouro municipal; e
- d) Propor regras para a monetização dos ativos a serem aportados.

Serão apresentadas as seguintes atividades para o alcance do **Produto IX.2:**

**Atividade IX.2.1** – Relatório contendo estimativa econômico-financeira para cada grupo de ativos de forma a avaliar a viabilidade de repasse ao RPPS, com base na estimativa do fluxo futuro de receitas financeiras de cada fonte nos próximos 75 anos, com o detalhamento dos pressupostos jurídicos, contábeis e econômicos necessários para a contabilização desses ativos de acordo com cenários predefinidos, utilizando-se de metodologia aplicada corriqueiramente no mercado de capitais e aceita pelos órgãos reguladores e fiscalizadores dos RPPS.

Nesta fase, em relação aos imóveis, não será objeto do Produto a elaboração de laudo de avaliação por parte dos consultores da CONTRATADA. Os valores serão pautados pelos dados fornecidos pelo setor competente do município. Para os ativos financeiros a unidade gestora do RPPS e o setor competente do município deverão fornecer relação completa e exaustiva dos ativos, contendo a última avaliação que serviu de referência para os registros na contabilidade e composição dos demonstrativos da Entidade de Previdência e do Ente Público.

**Atividade IX.2.2 - PLANO DE BENEFÍCIO** - Formulação e elaboração de projetos de leis e minutas de decretos e portarias, com as devidas notas técnicas, devendo abranger toda a legislação disponibilizada para análise, demonstrando inclusive os pontos de divergências com a legislação geral.

**Atividade IX.2.3 - PLANO DE CUSTEIO** - Formulação e elaboração de projetos de leis e minutas de decretos e portarias, com as devidas notas técnicas, abrangendo toda a legislação disponibilizada para análise, demonstrando inclusive os pontos de divergências com a legislação geral.

**Produto IX.3 – Apoio à implementação das Medidas de Revisão do Plano de Custeio, englobando a capacitação de gestores indicados pela Prefeitura:**

Consiste na assessoria e apoio às áreas técnicas da unidade gestora do RPPS e do Município na implementação do novo Plano de Custeio e dos ativos aportados.

Serão elaboradas minutas de decretos e outras normas regulamentadoras da nova legislação a ser aprovada.

Para implementação da revisão do plano de custeio, se necessário, serão efetuados estudos atuariais, orientação à contabilização, notas técnicas e apresentações para órgãos colegiados da unidade gestora do RPPS e órgãos de controle externo e fiscalização.

A CONTRATADA também realizará capacitação dos gestores indicados pela Prefeitura.

Serão apresentadas as seguintes atividades para o alcance do **Produto IX.3:**

**Atividade IX.3.1 - Relatório da implementação do novo Plano de Custeio.**

**Atividade IX.3.2 – Relatório dos treinamentos realizados da equipe indicada pela Prefeitura.**

**Atividade IX.3.3 – Relatório final com avaliação dos trabalhos realizados e apontamento de medidas a serem implementadas pela unidade gestora do RPPS na gestão do novo modelo custeio do RPPS.**

**Produto IX.4 – Apoio à monetização de Ativos para a Cobertura do Déficit Financeiro e Atuarial:**

Consiste na prestação de serviços especializados para conversão de bens e recebíveis em ativos financeiros de maior liquidez, que possam ter rentabilização monetária compatível com o mercado de capitais, de acordo com a conveniência e oportunidade, podendo ser alienação direta dos ativos no todo ou em parte, venda de cotas, recebimento de aluguéis ou dividendos e securitização de recebíveis futuros.

O processo indicado de monetização dos ativos aportados ao RPPS permitirá a sua efetivação de forma ampla e cumprindo requisitos mínimos de segurança e transparência, destacando-se entre outros aspectos, os seguintes:

- a. Elaboração e apresentação de estudos de vocação dos ativos;
- b. Apresentação de estudos contendo a indicação do(s) melhor(es) instrumento(s) de monetização dos ativos;
- c. Assessoramento para a elaboração do instrumento de seleção da melhor proposta segundo as necessidades do RPPS;
- d. Assessoramento para estruturação de operações de monetização dos ativos, por intermédio de leilão; de fundos de investimentos (FII, FDIC, FIP, FIM e outros); e, quando for o caso, criação de Sociedade de Propósito Específico com emissão de debêntures, securitização e outras medidas identificadas como necessárias; e
- e. Assessoramento para a apresentação das operações ao mercado de capitais visando a captação de investidores interessados.

Serão apresentadas as seguintes atividades para o alcance do **Produto IX.4:**

**Atividade IX.4.1 a IX.4.4 – Relatórios mensais referentes aos serviços especializados para conversão de ativos em operações de mercado de capitais, que viabilizem a monetização e a rentabilização desses ativos com a máxima segurança e transparência, na perspectiva da liquidez adequada à solvência do plano de benefícios do regime próprio previdenciário, mediante:**

- a) Alienação total ou parcial dos ativos (desinvestimento);
- b) Recebimento de aluguéis ou dividendos;
- c) Securitização de recebíveis futuros; ou
- d) Outras estruturas de monetização de ativos identificadas.

O processo de monetização contemplará, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Apresentação de estudos sobre o potencial de monetização de cada grupo de ativos;

- Apresentação dos estudos e a indicação do melhor instrumento de monetização do ativo ou grupo de ativos;
- Assessoramento para a estruturação de operações de monetização do ativo por meio de leilão, fundos de investimentos, sociedade de propósito específico (emissão de debêntures, securitização), dentre outras;
- Assessoramento para apresentar as operações ao mercado de capitais visando a captação de recursos junto a potenciais investidores; e
- Assessoramento para seleção de propostas de instituições financeiras públicas para a estruturação das operações de monetização dos diferentes grupos de ativos.

**Atividade IX.4.5** - Relatório final da avaliação dos resultados alcançados.

**META X- Apoio e capacitação para realização da Compensação Financeira Previdenciária entre o RPPS e o RGPS e entre o RPPS e outros RPPS's:**

Apoiar e capacitar a equipe técnica do RPPS para a realização dos procedimentos operacionais necessários para a realização da compensação financeira da previdência regulamentada pela Lei Federal nº 9.976, de 05 de maio de 1999. Os trabalhos relativos à compensação previdenciária são operacionalizados através da elaboração de requerimentos eletrônicos enviados e recebidos reciprocamente ao INSS via Sistema COMPREV, administrado pelo próprio INSS. Priorizar os processos já enviados e que tenham sofrido indeferimento ou glosa, para analisa-los e, eventualmente, reapresenta-los pois, normalmente, os motivos de glosa e/ou indeferimento são reversíveis.

**META XI - Apoio para a adesão, certificação e continuidade no programa Pró-Gestão do Ministério do Trabalho e Previdência:**

Por meio da Portaria MPS nº 185/2015, publicada no Diário Oficial da União em 15 de maio de 2015, foi instituído o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, intitulado como "Pró-Gestão RPPS".

Conforme destacado no art. 2º da Portaria MPS nº 185/2015, o Pró-Gestão RPPS tem por objetivo incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

De acordo com o art. 3º, a adesão será facultativa e formalizada pelos representantes legais do ente federativo e da unidade gestora do RPPS, por meio da assinatura do Termo de Adesão ao Pró-Gestão RPPS, que deverá ser digitalizado e enviado à Secretaria de Previdência - SPREV da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho - SEPRT do Ministério da Economia.

É a avaliação, por entidade certificadora externa, credenciada pela Secretaria de Previdência - SPREV, do sistema de gestão existente, com a finalidade de identificar sua conformidade às exigências contidas nas diretrizes de cada uma das ações, nos respectivos níveis de aderência.

Como procedimento para a melhoria da gestão, por meio da avaliação e estudo dos processos da organização, a certificação pressupõe o seu diagnóstico detalhado, sob uma visão sistêmica, por meio do mapeamento e análise dos processos de negócio e sua posterior modelagem, buscando a melhoria dos processos existentes, pela introdução de padrões de qualidade, e sua devida documentação.

Após o mapeamento e modelagem dos processos, estes devem ser normalizados, de acordo com padrões predefinidos de qualidade, desempenho (a partir de metas definidas) e reprodutibilidade.

Em seguida, deve ser realizado um plano estratégico, que defina metas, responsáveis e prazos para a implantação das ações correspondentes ao respectivo nível de aderência ao Pró-Gestão RPPS.

Durante a implantação da certificação podem ocorrer tarefas temporárias, a serem realizadas somente no período de preparação para a auditoria de certificação e que não necessariamente vão ser mantidas pelo RPPS, enquanto outras tarefas introduzidas serão mantidas permanentemente.

Para fins da certificação, alguns processos são concluídos num dado momento e depois apenas reavaliados e ajustados periodicamente.

Abaixo segue roteiro explicativo e ideal ao desenvolvimento do serviço completo na implantação do Programa Pró-Gestão.

#### **DETALHAMENTO DO TRABALHO**

A elaboração da metodologia de trabalho tem como objetivo auxiliar o RPPS na adoção das melhores práticas de gestão previdenciária, considerando-se a real capacidade do RPPS por intermédio das seguintes ações:

- a. Por intermédio de Questionário de Aderência, realização de Laudo de Aderência que apresenta características analíticas (qualitativa e quantitativa), possibilitando uma visão avaliativa da atual estrutura do RPPS e em qual nível de aderência está inserido;
- b. Auxílio na criação do Grupo de Trabalho Interno ou Comissão de Implantação ao Pró-Gestão do RPPS, com a identificação dos colaboradores essenciais para a evolução da implantação do Projeto;
- c. A promoção de programas de sensibilização, conscientização e treinamento para o desenrolar das ações de implantação do nível de aderência;
- d. Propor Planos de Trabalho e seus cronogramas de execução, utilizando-se de ferramentas de gerenciamento e acompanhamento;
- e. Apoiar na construção de ferramentas, na elaboração de documentos e relatórios, na execução de cursos preparatórios em atendimento ao Manual do Pró-Gestão, na verificação quanto a sua efetiva aderência e na continuidade dos trabalhos quanto ao cumprimento do Plano de Ação ou Planejamento Estratégico;
- f. Auxílio na seleção da empresa Certificadora Externa para a emissão da Certificação Institucional;
- g. Acompanhamento presencial na auditoria final exercida pela empresa Certificadora Externa para a emissão da Certificação Institucional e
- h. Acompanhamento continuado e gradativo no efetivo cumprimento do Plano de Ações ou Planejamento Estratégico definido em escala evolutiva por Nível de Aderência.

#### **ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO**

##### **Questionário de Aderência**

Questionário preliminar disponibilizado online para que o RPPS possa inicialmente identificar em qual Nível de Aderência se enquadra.

##### **Laudo de Aderência ao Nível Pró-Gestão**

O Laudo de Aderência deve apresentar características analíticas (qualitativa e quantitativa), sendo desenvolvido mediante informações transmitidas via questionário online e Relatório de Aderência e Checklist de Documentos, onde são coletados documentos relevantes para a execução de todo o processo de verificação e compatibilidade com cada requisito exigido pelo Pró-Gestão.

Seu escopo compreende inicialmente da fotografia atual e real da situação dos processos internos do RPPS, classificando-o ao nível de aderência pretendido de acordo com o seu porte, grau de organização, recursos a serem dispendidos e a complexidade das medidas de adequação necessária, de modo a assegurar a plena consecução dos objetivos pretendidos.

##### **Apresentação dos Resultados Obtidos no Laudo de Aderência**

Deverão ser apresentados os resultados obtidos no Relatório de Aderência aos responsáveis do Regime Próprio de Previdência Social e a todos os demais interessados.

## **Programa de Sensibilização, Conscientização e Treinamento**

Com as definições preliminares devidamente detalhadas e claras, deverão ser apresentados Programas de Sensibilização, Conscientização e Treinamento para a todos os envolvidos e os espectadores do RPPS quanto a adaptação e implantação do programa de Certificação Institucional Pró-Gestão, onde tem por objetivos a:

- a. Capacitação dos gestores de Projeto para monitorar e identificar os fatores críticos de sucesso para implantação das ferramentas de gestão utilizadas no Programa Pró-Gestão RPPS, melhorando sua competência para realizar ações de rotina, corretivas e preventivas eficazes, identificar causas de problemas e apresentar técnicas de comunicação;
- b. Utilizar metodologias de gestão de projetos alinhadas às estratégias da organização de forma a atingir os resultados esperados por todas as partes interessadas;
- c. Capacitação dos gestores do Projeto a definir de forma sistêmica e estratégica os processos de comunicação aplicados ao Projeto de implantação do Programa Pró-Gestão RPPS, bem como os mecanismos para o gerenciamento e acompanhamento efetivos da implantação do projeto.

## **Constituição do Grupo de Trabalho Interno (GT)**

Auxílio na criação do Grupo de Trabalho Interno ou Comissão de Implantação ao Pró-Gestão do RPPS, com a identificação dos colaboradores essenciais para a evolução da implantação do Projeto.

## **Elaboração e Implantação do Plano de Trabalho**

Com a identificação e classificação do RPPS em um determinado Nível de Aderência, deverão ser apresentadas propostas de Planos de Trabalho, que deverão conter no mínimo:

- a. Os critérios e documentos envolvendo os procedimentos de implantação, das etapas e do processo;
- b. Definição das etapas de implantação com seus prazos e obrigações, envolvendo diretamente o ente federativo e a unidade gestora do RPPS e seus respectivos responsáveis;
- c. Definição do programa de treinamento dos servidores envolvidos no processo de implantação do Plano de Trabalho, abrangendo a divulgação dos objetivos e métodos para a implantação dos novos procedimentos;
- d. Definição dos recursos necessários e áreas prioritárias para a conclusão do processo de implantação, certificação e atendimento contínuo ao Plano de Ação;
- e. Definição dos principais processos a serem mapeados, modelados e manualizados;
- f. Definição dos pontos críticos das atividades e das responsabilidades relacionados aos principais processos;
- g. Descrição detalhada de como se fará a adequação dos processos e atividades às diretrizes do programa;
- h. Definição dos procedimentos de acompanhamento e avaliação permanentes;
- i. Definição das ações corretivas em todos os processos;
- j. Definição dos responsáveis diretos pelos processos em desenvolvimento e
- k. Cronograma de implantação.

A apresentação deverá proceder de alinhamento e posteriormente, da aprovação de todos os envolvidos no trabalho.

## **Reuniões Técnicas de Acompanhamento**

Reunião Técnicas de acompanhamento para o tratamento da evolução da implantação do Programa, sendo elaborado relatórios com as evolução e cumprimento das metas por parte dos

colaboradores, criação de indicadores de execução e prevenção de riscos dos processos-chave da organização.

#### **Auditoria Conclusiva**

Processo de análise e verificação de todo o processo do Projeto de Implantação e a conclusão dos trabalhos, levando finalmente a contratação de empresa Certificadora Externa.

#### **Auxílio na Seleção da Empresa Certificadora**

Auxílio no processo de Licitação ou Dispensa para a contratação de empresa Certificadora Externa devidamente habilitada pela Secretária de Previdência Social.

#### **Acompanhamento Presencial**

Acompanhamento presencial na auditoria conclusiva exercida pela empresa Certificadora Externa para a emissão da Certificação Institucional.

#### **Acompanhamento Continuado**

A disponibilização de acompanhamento continuado no desenvolvimento continuado do RPPS na obtenção da progressão da Certificação Institucional.

Deverá ser contemplado no mesmo escopo de trabalho previamente definido, devendo ser desenvolvido em duas frentes:

- a. O Acompanhamento Continuado de Auditoria, que a consultoria especializada auxilie no acompanhamento e execução dos processos definidos de acordo com o nível de aderência, proporcionando a conformidade dos Controles Internos.
- b. O Acompanhamento Continuado Gradativo, que permite a consultoria especializada na execução dos trabalhos no âmbito da evolução dos níveis de aderência do Pró-Gestão, fechado no Plano de Ação e/ou Planejamento Estratégico.

Cada uma das ações previstas no Pró-Gestão possui quatro níveis de aderência, que representam os diferentes graus de complexidade que poderão ser atingidos, desde o Nível I, mais simples, até o Nível IV, mais complexo. Importante destacar que os níveis mais elevados da certificação (III e IV) possuem graus de exigência que muitas vezes demandam uma estrutura organizacional mais robusta da unidade gestora do RPPS, com maior número de servidores e maior custo de manutenção, dessa forma sendo mais acessíveis aos RPPS de médio e grande porte.

A certificação em determinado nível será atingida se o ente demonstrar à entidade certificadora que atingiu esse nível em todas as 24 (vinte e quatro) ações avaliadas. Sendo atingidos diferentes níveis de aderência nas ações, a certificação será determinada pelo nível mais simples dentre aqueles atingidos.

Portanto, para a precificação desta **META**, será considerado o Nível de Aderência objetivado pelo Ente/RPPS:

**SUBMETA XI.1-Nível de Aderência I;**

**SUBMETA XI.2-Nível de Aderência II;**

**SUBMETA XI.3-Nível de Aderência III;**

**SUBMETA XI.4-Nível de Aderência IV.**

Para todas as submetas se pressupõe a assessoria ao Ente e ao RPPS para a assinatura do Termo de Adesão ao Pró-Gestão.

#### **META XII – Apoio à Criação, Implantação e Acompanhamento do Regime de Previdência Complementar a ser disponibilizado aos servidores públicos municipais segurados do RPPS:**

A Emenda Constitucional nº103 está determinando que os municípios que possuem RPPS disponibilizem Previdência Complementar aos seus servidores públicos segurados do RPPS.



Assim sendo, será feito um estudo com diagnóstico da melhor opção ao município e todo o suporte necessário para sua implantação e disponibilização aos servidores para que possam aderir, se assim optarem.

As atividades a serem realizadas contemplam: requisição e análise de consistência da base de dados a ser usada no estudo do RPC; modelagem do plano de benefícios, de forma a especificar quais os benefícios que serão pagos pelo regime complementar; elaboração de cálculos dos custos do RPC; elaboração de simulação dos custos previdenciários de transição para o município e dos impactos no RPPS; elaboração de minuta do projeto-de-lei de criação do RPC; análise da viabilidade de criar um plano de benefícios ou aderir a um plano já existente em uma EFPC; participação em reuniões de apresentação do RPC para gestores e servidores.

#### **SUBMETA XII.1:**

Elaboração de projeto-de-lei do regime de previdência complementar, apresentação e discussão do PL com entidades representativas dos servidores e com o poder legislativo municipal. Para municípios que não possuem atualmente nenhum servidor com remuneração superior ao teto do RGPS.

#### **SUBMETA XII.2:**

Elaboração de projeto-de-lei do regime de previdência complementar, apresentação e discussão do PL com entidades representativas dos servidores e com o poder legislativo municipal, e consultoria no processo seletivo da entidade gestora do plano de previdência complementar.

#### **SUBMETA XII.3:**

Acompanhamento do plano de previdência complementar, após a implantação, monitorando o desempenho da entidade gestora na aplicação dos ativos, atendimento aos servidores, relacionamento institucional com o município, governança e transparência da gestão, dentre outros critérios importantes para o bom desempenho da previdência complementar do município. Adicionalmente, o monitoramento envolverá a análise do mercado de previdência complementar com vistas a avaliar a performance da entidade gestora do regime de previdência complementar do município.

#### **META XIII - Perícia médica: Execução de serviços de perícias médicas nos servidores municipais, para fundamentar a concessão de benefícios definidos em Lei Municipal:**

**Produto XIII. 1.** Perícia médica para fundamentar concessão de benefícios pagos pelo Tesouro Municipal, como licença para tratamento de saúde, licença por incapacidade temporária para o trabalho, readaptação, retorno ao trabalho entre outros benefícios e obrigações que exijam perícia, conforme determinação legal.

**Produto XIII. 2.** Perícia médica para fundamentar concessão de benefícios pagos pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município, em especial a aposentadoria por incapacidade permanente ao trabalho entre outros benefícios que a lei previdenciária possa prever.

As perícias serão realizadas conforme a demanda do Município ou RPPS, por junta médica, contendo no mínimo 2 (dois) médicos, com a emissão de laudo pericial, após meticulosa avaliação servidor, descrevendo sua situação de saúde, restrições para o trabalho, determinação precisa do período de afastamento entre outros, podendo o Município apresentar modelo de laudo conforme cada caso ou solicitar novas informações, complementar quesitos em laudos preparados pela junta médica.

#### **META XIV - Implantação e operacionalização dos empréstimos consignados a serem disponibilizados aos segurados do RPPS:**

Esse serviço pretende oferecer ao RPPS todo o suporte tecnológico e administrativo para viabilizar a implantação e operacionalização da carteira de empréstimos consignados aos seus segurados.

Abrangerá toda a administração das operações, aspectos operacionais e de gestão decorrentes das atividades de concessão e controle dos empréstimos.

**A Emenda Constitucional 103/19 em seu artigo 9º, parágrafo 7º diz:**

*"Art. 9º Até que entre em vigor lei complementar que discipline o § 22 do art. 40 da Constituição Federal, aplicam-se aos regimes próprios de previdência social o disposto na Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e o disposto neste artigo.*

**§ 7º Os recursos de regime próprio de previdência social poderão ser aplicados na concessão de empréstimos a seus segurados, na modalidade de consignados, observada regulamentação específica estabelecida pelo Conselho Monetário Nacional."**

**E a Resolução CMN nº 4963/21 trouxe a tão esperada autorização:**

*"Art. 2º Observadas as limitações e condições estabelecidas nesta Resolução, os recursos dos regimes próprios de previdência social devem ser alocados nos seguintes segmentos de aplicação:*

- I. - renda fixa;
- II. - renda variável;
- III. - investimentos no exterior;
- IV. - investimentos estruturados;
- V. - fundos imobiliários;
- VI. - **empréstimos consignados.**"

Em seu artigo 12º, incisos I e II, a resolução define vários pontos extremamente importantes que deverão ser observados na gestão dos empréstimos consignados:

#### **"Subseção VI**

##### **Segmento de Empréstimos Consignados**

*Art. 12. No segmento de empréstimos a segurados, na modalidade consignados, as aplicações dos recursos do regime próprio de previdência social subordinam-se, alternativamente, aos seguintes limites, apurados na forma do caput do art. 6º:*

*I- até 5% (cinco por cento), para os regimes que não alcançarem os níveis de governança previstos no § 10 do art. 7º;*

*II- até 10% (dez por cento), para os regimes que alcançarem a partir do primeiro nível de governança de que trata o § 10 do art. 7º."*

#### **OBS: Vinculados ao Pró-gestão**

*§ 1º: encargos financeiros: taxa de adm, custeio de fundos garantidores/oscilação de riscos; adicional de risco;*

*§ 2º: contratos com cláusula de consignação em folha;*

*§ 3º: utilização de sistemas para concessão;*

*§ 4º: perfil da massa dos segurados para definir prazos/elegibilidade;*

§ 5º: CAPAG;

§ 6º: avaliação atuarial p/ constituir fundos e determinar taxas;

§ 7º: adequação da carteira ao perfil das obrigações do RPPS;

§ 8º: não pode haver portabilidade;

§ 9º: RPPS acompanha a carteira, limites, inadimplência e define se a concessão pode continuar/ser aperfeiçoada;

§ 10: margem máxima individual e conceitos: parâmetro do RGPS;

§ 11: política de investimentos define valores mínimos, máximos, prestações, prazos, custos;

§ 12: adoção de medidas para mitigar riscos;

§ 13: regulamentação operacional pela SPREV."

Mais recentemente, em 02/06/2022, a Portaria nº 1.467 do MTP, estabeleceu em sua Seção XI:

#### **Segmento de empréstimos consignados**

-“Art. 154. A aplicação de recursos do RPPS com a concessão de empréstimos aos servidores em atividade, aposentados e pensionistas, na modalidade de consignados, deverá observar os limites e condições previstos em resolução do CMN, e as instruções para sua operacionalização estabelecidas no Anexo VIII.

*Parágrafo único.* Observadas as normas de que trata o caput, a política de investimentos deverá estabelecer critérios para a carteira de empréstimos consignados adequados aos riscos da carteira de investimentos do RPPS.

Art. 155. Os parâmetros de rentabilidade perseguidos para a carteira de empréstimos consignados deverão buscar compatibilidade com o perfil das obrigações do RPPS, tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial.

Art. 156. É vedada a concessão de empréstimos, de qualquer natureza, com recursos do RPPS ao ente federativo, inclusive a suas empresas controladas.”

Pode-se verificar que a operacionalização deverá observar muitos aspectos que visam mitigar riscos e viabilizar a operação dos consignados.

Nessa Meta XIV, propiciaremos todos os serviços para atender os requisitos e conceitos apresentados na Resolução nº 4963/21 e na Portaria nº 1.467, necessários à implantação da carteira de consignados.

Daremos, também, apoio e assessoria técnica ao RPPS para a contratação de seguros para mitigar os riscos da operação, junto ao mercado segurador.

Nossa plataforma digital propiciará o ambiente tecnológico necessário e fundamental ao bom funcionamento da operação, controlando as margens, os limites operacionais, os montantes a serem emprestados, as condições de acesso e os critérios de elegibilidade, o valor das

prestações e os prazos, as taxas de juros e os encargos, o crédito e a cobrança junto aos segurados tomadores dos empréstimos.

Nosso sistema será interligado aos sistemas de cadastro e de folha de pagamentos do RPPS/Ente Federativo.

O processo e a operação serão totalmente digitais.

Diariamente, será apurado o saldo da carteira de empréstimos com todos dados necessários, como inadimplência, rendimento e outros que se façam necessários aos controles e acompanhamentos.

Será feita revisão permanente dos critérios de concessão em caso de excesso de inadimplência/retorno abaixo do esperado.

#### **META XV - Estudo de ALM-Asset Liability Management, gestão integrada de ativos e passivos dos RPPS:**

Elaboração de estudo técnico, de gerenciamento de ativo e passivo, denominado Estudo de ALM (ASSET LIABILITY MANEGEMENT) que têm por objetivo identificar a melhor alocação estratégica baseado na situação atuarial do RPPS, considerando premissas e hipóteses de simulação com base em fluxos de caixa atuarial e cenários macroeconômicos, e proporá composições de carteiras de investimentos que possam suportar e alongar a sobrevivência do plano de benefícios, e que apresentem melhor relação entre resultado esperado (superávit projetado) e risco de déficit (medido como "downside risk") no conjunto das combinações entre os cenários adotados para as variáveis de mercado (CDI, INPC, IPCA, IGP-M, Bolsa de Valores, etc.) e os cenários simulados para o fluxo de caixa líquido de benefícios.

Será disponibilizado 1 (um) relatório onde constará a síntese dos resultados obtidos para atualização do Estudo de ALM (ASSET LIABILITY MANEGEMENT) realizado para o RPPS em questão.

As simulações apresentarão a rentabilidade esperada para a carteira de investimento proposta, que certamente subsidiará o RPPS na elaboração da previsão orçamentária anual para os investimentos.

Em atendimento à Portaria MPS nº 519/10, o serviço também possibilita que o gestor ateste através de estudo técnico, a capacidade financeira da carteira do RPPS para aplicar recursos em investimentos de longo prazo e sua compatibilidade com as obrigações presentes e futuras do RPPS (Art.3º, § IV).

#### **Meta XVI - Assessoria Técnica Mensal Permanente:**

Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social, quanto à governança, legislação e procedimentos internos; Disponibilização de sistema informatizado de gestão previdenciária; Assessoria jurídica administrativa permanente; Apoio às ações para a efetivação dos Registros contábeis; Apoio à efetivação e modernização da gestão financeira relativamente às contribuições previdenciárias-arrecadação; Elaboração de cálculo atuarial anual; Análise dos gastos com pessoal ativo e inativo-análise das folhas de ativos, aposentados e pensionistas; Apoio para realização da Compensação Financeira Previdenciária entre o RPPS e o RGPS e, entre o RPPS e demais regimes próprios de previdência social; Manutenção da regularidade de envio dos demonstrativos exigidos pela Secretaria de Previdência e TCE, inclusive quanto à regularidade do CRP-Certificado de Regularidade Previdenciária; Treinamento das equipes técnicas e de gestores.

Apresentamos abaixo um maior detalhamento das principais ações acima relacionadas:

**Assessoria jurídica administrativa permanente:**

- Assessoria técnica para a formulação de projetos de leis, emendas, ou qualquer outra norma legal a respeito do RPPS, inclusive a adequação à legislação federal, em especial, a Emenda Constitucional nº 103/19;
- Acompanhamento e apoio técnico dos Projetos de Lei (que tratam do RPPS) junto ao poder Executivo e Legislativo;
- Assessoria técnica para análise de todos os processos de solicitação, revisão, restabelecimento e concessão de benefícios previdenciários, com emissão de parecer opinativo e não vinculativo;
- Assessoria técnica para a elaboração de pareceres jurídicos opinativos, sempre que necessário;
- Apoio técnico para atendimento de solicitação de informação em auditorias oficiais e extraoficiais;
- Apoio tecnológico para emissão de extratos individuais dos servidores;
- Apoio tecnológico e assessoria técnica para processamento e cálculo dos benefícios;
- Apoio e assessoria técnica no atendimento de solicitação do servidor;
- Apoio técnico para cadastramento e acompanhamento, junto ao ME e INSS, da elaboração do Acordo de Cooperação Técnica – COMPREV;
- Assessoria técnica e capacitação da equipe do RPPS para a realização da Compensação Previdenciária.

**Instalação e operação de sistemas de informática:**

- Disponibilizar sistema de gestão previdenciária;
- Disponibilizar serviços de suporte especializados em informática, em previdência e na solução implantada para atender os usuários;
- Solução no processo de migração do banco de dados cadastrais de ativos e inativos, informação centralizada com aplicativo cliente para operar todas as funcionalidades do sistema;
- Manutenção do cadastro previdenciário;
- Registro individualizado das contribuições por servidor;
- Manutenção de módulos de consulta para simulação de benefícios e do extrato individualizado de contribuições;
- Disponibilizar solução configurável/parametrizável;

- Suporte para o envio dos dados do CNIS/RPPS e migração dos dados para o Siprev/Gestao;
- Suporte para o envio dos arquivos de folha de pagamento ao TCE, referentes aos aposentados e pensionistas.

#### **Registros contábeis:**

- Apoio e assessoria técnica para elaboração dos Balancetes mensais constando todos os registros contábeis do RPPS, obedecendo às normas e princípios contábeis vigentes;
- Apoio e assessoria técnica para elaboração de defesas técnicas junto ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle e fiscalização;
- Apoio e assessoria técnica para elaboração das Demonstrações Contábeis conforme as portarias do STN nº 634/2013 e Portaria MPS nº 509/2013 e Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000;
- Apoio e assessoria técnica para elaboração e transmissão das Declarações RAIS, DCTF, DIRF e SEFIP (GFIP) do Fundo de Previdência.

#### **Área financeira:**

- Apoio e assessoria técnica para elaboração de controle do recebimento das contribuições dos servidores e do Ente municipal;
- Apoio e assessoria técnica para elaboração do demonstrativo de pagamento;
- Suporte para obtenção das informações financeiras necessárias para a realização dos registros contábeis do Regime Próprio de Previdência;
- Apoio e assessoria técnica para elaboração de GRCP-Guia de Recolhimento da Contribuição Previdenciária;
- Apoio e assessoria técnica para elaboração das Guias para pagamento das contribuições previdenciárias e controle do recebimento das contribuições dos servidores e dos Entes Municipais;
- Suporte técnico para elaboração das faturas e ofícios;
- Suporte técnico para liberação e controle de diárias dos gestores do RPPS e das despesas administrativas dos fundos previdenciários;
- Apoio técnico para controle das contas dos fundos de previdência;
- Apoio técnico para a elaboração de planilhas para previsões de faturamento;
- Apoio e assessoria técnica para elaboração de todos os relatórios gerenciais necessários para a operacionalização do Fundo junto ao SRPPS/ME, TCE e MP;
- Apoio na Política de Investimentos anual;

- Suporte técnico para facilitar o relacionamento com Instituições Financeiras possuidoras de produtos compatíveis com o RPPS;
- Apoio e assessoria técnica para elaboração do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos-DAIR.

#### **Assessoria atuarial:**

- Proceder a uma revisão no cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas que serviu de base ao cálculo atuarial inicial;
- Realizar o cálculo da reavaliação atuarial anual;
- Elaboração periódica do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA;
- Proceder ao acompanhamento do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município.

#### **Gestão e procedimentos:**

- Suporte técnico para organização e envio de toda a legislação municipal, pertinente ao RPPS, aos órgãos fiscalizadores;
- Acompanhamento do processo de comunicação aos servidores e a sociedade em geral através de audiências públicas, reuniões e publicações;
- Treinamento e capacitação permanente dos gestores, conselheiros e de todos os servidores da prefeitura que trabalhem com o RPPS.

#### **Análise das Folhas de Pagamentos:**

- Análise da folha de pagamento dos servidores ativos;
- Suporte técnico para a confecção da folha de pagamentos de benefícios previdenciários;
- Apontar, através de ofícios, notificações ou relatórios, as adaptações necessárias na folha de pagamento dos servidores ativos, para atender as regras do RPPS.

#### **Meta XVII – Treinamento e Capacitação:**

Treinamento e capacitação para que dirigentes, membros dos conselhos deliberativo e fiscal, membros do comitê de investimentos e responsável pela gestão de recursos obtenham a certificação necessária para atuarem nas respectivas funções, conforme determina a Portaria SEPRT nº 9.907/2020.

