



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO

Pelo presente instrumento, encaminha-se a Diretora-Presidente, Documento de Formalização da Demanda – DFD para Contratação de serviços de assessoramento jurídicos.

SETOR REQUISITANTE (UNIDADE ADMINISTRATIVA):

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Responsável pela formalização da demanda:

Rivania Lima de Moraes Borges

Matricula:

1119028

E-mail:

administrativo@ipmpparagominas.pa.gov.br

Telefone/Ramal:

201

1. Dados gerais sobre o serviço.

1.1. Contratação de uma empresa especializada para contínuo aperfeiçoamento da legislação e normativas previdenciárias locais, dos processos administrativos, de benefícios e recursos humanos, além de assegurar continuamente o acesso a consultores especialistas em gestão e assuntos técnicos e jurídicos por meio de capacitações em temas relevantes ao funcionamento diário do Instituto, visando também a assessoria para a implementação e manutenção da legislação para renovação da certificação PRÓ-GESTÃO RPPS.

2. Justificativa da necessidade da contratação.

2.1. A contratação é para manter o IPMP com um contínuo aperfeiçoamento da legislação e normativas previdenciárias locais, dos processos administrativos, de benefícios e recursos humanos, além de assegurar continuamente o acesso a consultores especialistas em gestão e assuntos técnicos e jurídicos por meio de capacitações em temas relevantes ao funcionamento diário do Instituto.

2.2. A contratação visa também a assessoria para a implementação e manutenção das ações do PRÓ-GESTÃO, visando obter-se maior qualidade nas atividades da Autarquia, trazendo aperfeiçoamento dos processos, das atividades de controle



interno e ouvidoria, dos planejamentos estratégicos e da disseminação da cultura previdenciária.

2.3. Além de toda a assessoria, pretende-se manter continuamente o aperfeiçoamento dos segurados, dos servidores da instituição, dos gestores, conselheiros e membros do comitê de investimentos, visando a disseminação da cultura previdenciária, o treinamento técnico da equipe e facilitação na obtenção da certificação profissional exigida pelo art. 8º-B da Lei Federal n.º 9.717/98.

2.4. Também, pretende-se a implementação do programa preparatório para a aposentadoria, por meio de palestras e encontros com os segurados do RPPS, que terão melhor amparo, antes da concessão do seu benefício.

2.5. O Objetivo é obter segurança no atendimento de consultores especialistas para assuntos que envolvem a gestão do Regime Próprio, evitando-se decisões contrárias ao bom desenvolvimento das atividades e eventuais equívocos da administração na condução e fortalecimento da Administração, além de contínua capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais envolvidos com o RPPS.

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

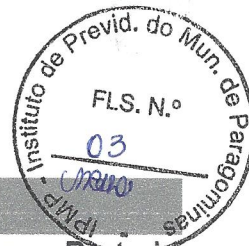
3. Dimensionamento do serviço a ser contratado

3.1. Para a ação de assessoramento jurídico pretende-se dar melhor apoio a Presidência e Conselhos nas decisões relacionadas aos Processos e Legislações.

3.2. O serviço a ser contratado foi estimado com base nos aspectos relacionados a demanda existente.

4. Período de realização dos serviços

4.1. A prestação do serviço terá vigência por 12 meses.



5. Indicação do responsável pela fiscalização.

5.1. Identificação do integrante responsável pela Fiscalização, conforme Portaria 04/2023:

5.1.1. Nome do servidor(a): Fernanda Pereira da Silva, matrícula nº 1097863, Lotação: IPMP

5.1.2. E-mail: financeiro@ipmpparagominas.pa.gov.br

6. Indicação da estrutura orçamentária.

6.1. Para custeio da presente contratação, a Diretora Administrativa indicará e autorizará a estrutura orçamentária correspondente, que será oportunamente incluída aos autos deste processo.


Paragominas-PA, 06 de março de 2023.

Elaborado por:



Thales Vinicius Ferraço
Chefe de TI

Revisado por:



Rivania Lima de Moraes Borges
Diretora Administrativa

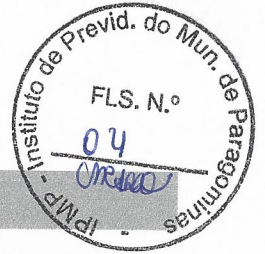
Aprovado do por:



Cristiane Rodrigues da Silva
Presidente do IPMP



ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP



1. Informações básicas do ETP

1.1. Processo nº 03

2. Justificativa da Viabilidade da Contratação

2.1. Contratação de uma empresa especializada para contínuo aperfeiçoamento da legislação e normativas previdenciárias locais, dos processos administrativos, de benefícios e recursos humanos, além de assegurar continuamente o acesso a consultores especialistas em gestão e assuntos técnicos e jurídicos por meio de capacitações em temas relevantes ao funcionamento diário do Instituto, visando também a assessoria para a implementação e manutenção da legislação para renovação da certificação PRÓ-GESTÃO RPPS.

3. Setor Requisitante

3.1. Assessoria Jurídica

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. **Revisão de lei** por meio de análise geral da legislação do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, e sua adaptação às legislações federais e demais normativas nacionais, visando sua adequação e o melhoramento da gestão previdenciária;

4.1.2. **Aperfeiçoamento contínuo das normativas internas relativas à concessão dos benefícios previdenciários**, inscrição de dependentes, eleições do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, regimento interno dos Conselhos e as que vierem a surgir para o adequado e correto funcionamento do RPPS;

4.1.3. **Orientação e assessoria geral** aos servidores, conselheiros e dirigentes da entidade quanto aos assuntos relativos à gestão administrativa e previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social;

4.1.4. **Emissão de notas técnicas digitais nos assuntos e procedimentos administrativos** da autarquia, relativos à concessão de benefícios previdenciários,

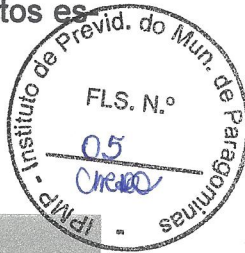


procedimentos de compras e licitações e nos demais processos relativos à administração e/ou recursos humanos;

4.1.5. Implementação e manutenção das ações do PRÓ-GESTÃO RPPS, no que competir a atualização da legislação municipal em vigor para atender o manual aplicável, devendo a empresa se responsabilizar pelo diagnóstico de situação com relação aos requisitos exigidos; e

4.1.6. Capacitação dos gestores, conselheiros, membros de comitê de investimentos e demais servidores do instituto, por meio de cursos e treinamentos específicos, para os assuntos relativos à área de atuação do RPPS.

4.2. A duração dos serviços será de 12 meses.



5. Critérios e práticas de sustentabilidade:

5.1. A contratação observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

6. Levantamento de mercado e estimativa de preço:

6.1 Será realizado pesquisa de preço através de contratos da própria empresa com outras entidades com objetos semelhantes, a fim de conseguir verificar se o preço apresentado pela mesma está dentro do valor de mercado, conforme prescreve a Lei nº.:14.133/21, artigo 23, inciso IV, alínea §4º "Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo".

7. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

7.1. Por se tratar de serviço indispensável e continuado, justifica-se a necessidade de pleno atendimento aos quantitativos pelo período solicitado.



8. Contratações correlatas e/ou interdependentes

8.1. Não se aplica.

9. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento

9.1. A contratação através desta Dispensa de Licitação por Inexigibilidade, pelo período solicitado atende em sua totalidade os resultados pretendidos.

10. Resultados pretendidos

10.1. A contratação tem como objetivo manter o IPMP com um contínuo aperfeiçoamento da legislação e normativas previdenciárias locais, dos processos administrativos, de benefícios e recursos humanos, além de assegurar continuamente o acesso a consultores especialistas em gestão e assuntos técnicos e jurídicos por meio de capacitações em temas relevantes ao funcionamento diário do Instituto.

10.2. A contratação visa também a assessoria para a implementação e manutenção das ações do PRÓ-GESTÃO, visando obter-se maior qualidade nas atividades da Autarquia, trazendo aperfeiçoamento dos processos, das atividades de controle interno e ouvidoria, dos planejamentos estratégicos e da disseminação da cultura previdenciária.

10.3. Manter continuamente o aperfeiçoamento dos segurados, dos servidores da instituição, dos gestores, conselheiros e membros do comitê de investimentos, visando a disseminação da cultura previdenciária, o treinamento técnico da equipe e facilitação na obtenção da certificação profissional exigida pelo art. 8º-B da Lei Federal n.º 9.717/98.

10.4. Implementação do programa preparatório para a aposentadoria, por meio de palestras e encontros com os segurados do RPPS, que terão melhor amparo, antes da concessão do seu benefício.

10.5. Obter segurança no atendimento de consultores especialistas para assuntos que envolvem a gestão do Regime Próprio, evitando-se decisões contrárias ao bom desenvolvimento das atividades e eventuais equívocos da administração na condução e fortalecimento da Administração, além de contínua capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais envolvidos com o RPPS. Por isso a contratação de empresa know-how em gestão de RPPS permitirá a contínua atualização do



conhecimento do seu corpo diretivo e operacional, além de atender as necessidades locais e as diversas normativas nacionais, revisando e atualizando continuamente as leis, resoluções e demais normativas existentes no município.

11. Providências a serem adotadas

11.1. O IPMP tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

11.1.1. Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;

11.1.2. Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;

11.1.3. Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;

11.1.4. Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.

12. Possíveis impactos ambientais

12.1. Não se aplica.

13. Declaração da viabilidade ou não da contratação

13.1. Esta Autarquia declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante com o Art. 74, Inciso III e suas alterações.

Paragominas, 07 de março de 2023.

Elaborado por:

Thales Vinicius Ferraço
Chefe de TI

Revisado por:

Rivania Lima de Moraes Borges
Diretora Administrativa

Aprovado do por:

Cristiane Rodrigues da Silva
Presidente do IPMP

