

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC - CENTRAL DE LICITAÇÕES
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TIMBÓ
EDITAL DE INEXIGIBILIDADE Nº 13/2024

1 - PREAMBULO

O MUNICÍPIO DE TIMBÓ, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 83.102.764/0001-15, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 700, Centro, Timbó/SC, através do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó - TIMBOPREV (localizado na Rua Recife, n.º 143, sala 01, Centro), CNPJ n.º 14.911.565/0001.35, representado pela Diretora Administrativa Financeira, a Sra. Carmelinde Brandt, abaixo denominado **MUNICÍPIO**, lavra o presente Processo de Inexigibilidade de Licitação para contratação da Empresa **LUMENS ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 18.934.959/0001-60, com sede na Rua Doutor Barcelos, nº 1135, sala 202 e 203 TORRE A, Centro, Canoas/RS. CEP 92.310-200, para prestação de Serviços técnicos especializados, com profissional de notória especialização, para realização de consultoria e assessoria atuarial continuada, como estratégia para o equacionamento do equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó- TIMBÓPREV, compreendendo: a) Elaboração do Relatório da Avaliação Atuarial e do Parecer Atuarial; b) Demonstrações Atuariais; c) Elaboração de Estudo de Aderência e Convergência das Hipóteses Atuariais; d) Acompanhamento Atuarial Periódico do plano de benefícios, observadas as especificações mínimas do item 3, e conforme demais especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas neste instrumento, bem como aquelas estabelecidas na proposta de peças apresentada.

2 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

O presente Processo de Inexigibilidade encontra fundamentação legal no art. 74, *caput*, da Lei Federal n. 14.133/2021, sendo:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

3 - JUSTIFICATIVA

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó – TIMBOPREV, é a autarquia municipal criada pela Lei Complementar Municipal nº. 411/2011, responsável pela Gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS de Timbó – SC.

O principal objetivo do Instituto é assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários aos servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas. Para isso, é fundamental que o sistema previdenciário mantenha o equilíbrio financeiro e atuarial, isto é, que os recursos disponíveis sejam suficientes para cobrir os compromissos presentes e futuros. A gestão atuarial é responsável por analisar e projetar os fluxos de entrada e saída de recursos, ao longo do tempo, estimando as despesas previdenciárias futuras e recomendando as medidas atuariais necessárias ao equilíbrio das contas do fundo em compatibilidade com as condições orçamentárias e financeiras do Ente Federativo.

A contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria para a gestão atuarial dos institutos de previdência dos Regimes Próprios de Previdência Social é uma necessidade premente para garantir o cumprimento das exigências legais estabelecidas pelo art. 40 da Constituição Federal de 1988, pela Lei Federal n. 9.717/1998 e pela Portaria n. 1.467/2022 do Ministério do Trabalho e Previdência.

Os estudos atuariais envolvem uma série de variáveis complexas, como taxas de mortalidade, taxa de rotatividade dos servidores, taxa de retorno dos investimentos, entre outras. Além disso, é necessário considerar cenários econômicos diversos e realizar projeções de longo prazo, além de demonstrar plena conformidade com as normas regulatórias.

A experiência e competência técnica, além do conhecimento especializado são essenciais para realizar esses cálculos de maneira precisa e eficiente, garantindo a confiabilidade dos resultados. O quadro de pessoal dos servidores municipais não se compõe de profissionais atuários, justificando-se a necessidade de contratação externa. Por fim, vale ainda registrar que a referida contratação foi deliberada e aprovada pelo Conselho de Administração do TIMBOPREV na data de 16/05/2024 (Ata da Reunião Ordinária nº 05/2024).

4 - DELIBERAÇÃO

Com fundamento na justificativa acima, decido pela contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, inciso II, alínea 'c', da Lei n.º 14.133/2021, ficando a Central de Licitações com a incumbência de promover os atos necessários à sua efetivação (inclusive as publicações e expedições dos documentos atinentes a espécie), zelando pela plena consolidação das formalidades legais.

5 - RAZÃO DA ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O Estudo Técnico Preliminar concluiu pela caracterização da hipótese de inviabilidade de competição, nos termos do art. 74 da Lei n. 14.133 de 2021 e, em face da ampla comprovação de notória especialização e da caracterização de serviços técnico-profissionais especializados, indicou a contratação direta por inexigibilidade

da empresa LUMENS ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA, pelo preço de mercado, assim compreendido como preço comumente praticado pela ora contratada com outras entidades públicas, como se verifica dos contratos anexados ao presente processo de inexigibilidade, por ser esta escolha adequada à plena satisfação dos interesses públicos envolvidos, em especial, para a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Timbó.

6 - OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1 - Contratação de serviços técnicos especializados, com profissional de notória especialização, para realização de consultoria e assessoria atuarial continuada, como estratégia para o equacionamento do equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó- TIMBÓPREV, compreendendo: a) Elaboração do Relatório da Avaliação Atuarial e do Parecer Atuarial; b) Demonstrações Atuariais; c) Elaboração de Estudo de Aderência e Convergência das Hipóteses Atuariais; d) Acompanhamento Atuarial Periódico do plano de benefícios, observadas as especificações mínimas do item 3, e conforme demais especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas neste instrumento, bem como aquelas estabelecidas na proposta de preços apresentada.

6.2 Início da execução do objeto será no dia 01/09/2024 mediante formalização do contrato e emissão da autorização de fornecimento (Ordem de Compra/Empenho). A Ordem de Compra/Empenho será emitida e enviada após a assinatura do contrato.

6.3 O prazo vigência e execução será de 12 meses e terá início no dia 01/09/2024 e término no dia 31/08/2025, podendo o contrato ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei n. 14.133 de 2021 e reajustado contado da data do orçamento estimado/proposta na pelo IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro que venha a substituí-lo.

7 - DO CONTRATADO

LUMENS ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 18.934.959/0001-60, com sede na Rua Doutor Barcelos, nº 1135, sala 202 e 203 TORRE A, Centro, Canoas/RS. CEP 92.310-200.

Representante legal: **GUILHERME THADEU LORENZI WALTER**, brasileiro, pessoa física, portador da Carteira de Identidade nº 1083495554, inscrito no CPF sob nº 013.410,910-40, residente e domiciliado à Rua Frederico Guilherme Ldwig, nº 80, apto 1.502, bloco A, Centro, Canoas/RS, CEP 92310-240, conforme documentação comprobatória anexa.

8 - VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 - Valor:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de serviços técnico-profissionais especializados de assessoria e consultoria atuarial, com elaboração de estudos técnicos, emissão de pareceres e avaliações atuariais relativas Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó- TIMBÓPREV.	Mensal	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00

8.2. O pagamento será efetuado mensalmente pelo CONTRATANTE até o dia 10 (dez) do mês subsequente da execução/prestação do serviço, mediante a emissão da ordem de compra e após a apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica em arquivo XML e certidões negativas de débitos em dia e válidas.

8.3. O número do CNPJ –Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na habilitação, exceto no caso de participação de empresas em consórcio.

8.4. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

8.5. Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

9 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- Regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista
 - a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
 - b) Contrato Social;
 - c) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
 - d) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF n.º 358, de 05 de setembro de 2014);
 - e) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
 - f) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
 - g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

h) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial.

- Habilitação econômico-financeira:

- i) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- j) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

- Qualificação Técnica

- k) Dossiê Técnico Institucional comprovando a especialização da empresa, com apresentação/currículo da equipe técnica de profissionais que atuam junto a empresa (formação e experiência profissional), publicações e produções técnicas, entre outras informações;
- l) Declaração de regularidade de no mínimo dois profissionais do quadro de funcionários/sócios registrados no IBA - Instituto Brasileiro de Atuária, na categoria como MIBA;
- m) Declaração de regularidade de no mínimo dois profissionais do quadro de funcionários/sócios registrados no IBA - Instituto Brasileiro de Atuária, na categoria como MIBA;
- n) Atestados de capacidade técnica que comprova que empresa realizou os serviços contemplados no objeto (serviços técnicos especializados na área atuarial, de assessoria ou consultoria), prestados em outros Regimes Próprios de Previdência Social. Os atestados deverão ser assinados e datados pelo emitente e conter nome do RPPS, CNPJ, descrição dos principais serviços realizados, capacidade financeira e quantidade de segurados, bem como nome e CNPJ da empresa que realizou os serviços.

10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2024	
335	Referência
17	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE TIMBÓ - TIMBOPREV
1	Administracao do Timboprev
2650	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TIMBOPREV
3339035010000000000	Assessoria e consultoria técnica ou jurídica
180270000175	Taxa de Administração RPPS

11 - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

Ficam designados como Fiscais de Contrato para a presente Contratação as servidoras Greyce Nardelli Severino e Pamela Camila Pereira da Luz lotadas no TIMBÓPREV, e a gestão do contrato será realizada pela Servidora Amanda Zumach.

11 - PUBLICAÇÃO

Veículo de comunicação: Diário Oficial dos Municípios.

Data da publicação: 16/08/2024

Timbó/SC, 16 de agosto de 2024

CARMELINDE BRANDT
Diretora Administrativa Financeira

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/08/2024 11:06:03:00-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.atende.net/p66bf5ce48569d>.
POR CARMELINDE BRANDT:***709369** - (***)709.369-**(*) EM 16/08/2024 11:06



**ANEXOS
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto da contratação

Contratação de serviços técnicos especializados, com profissional de notória especialização, para realização de consultoria e assessoria atuarial continuada, como estratégia para o equacionamento do equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó- TIMBÓPREV, compreendendo: a) Elaboração do Relatório da Avaliação Atuarial e do Parecer Atuarial; b) Demonstrações Atuariais; c) Elaboração de Estudo de Aderência e Convergência das Hipóteses Atuariais; d) Acompanhamento Atuarial Periódico do plano de benefícios, observadas as especificações mínimas do item 3, e conforme demais especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas neste instrumento, bem como aquelas estabelecidas na proposta de preços apresentada.

1.2 Especificação da contratação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de serviços técnico-profissionais especializados de assessoria e consultoria atuarial, com elaboração de estudos técnicos, emissão de pareceres e avaliações atuariais relativas Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó- TIMBÓPREV.	Mensal	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00

1.3 Prazo de vigência/execução

O prazo de vigência e execução do contrato é de 12 (doze) meses e terá início na data de 01/09/2024, observada as diretrizes do art. 106 da Lei n. 14.133/2021, podendo o contrato ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei n. 14.133 de 2021 e reajustado contado da data do orçamento estimado/proposta, pelo IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro que venha a substituí-lo.

1.4 O objeto desta contratação são serviços técnico-profissionais especializados de assessoria e consultoria em gestão atuarial a serem prestados de forma continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, e caracterizado conforme art. 141, parágrafo único do Decreto nº 6770/2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1 Fundamentação da contratação

2.1 O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó – TIMBOPREV, é a autarquia municipal criada pela Lei Complementar Municipal nº. 411/2011, responsável pela Gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS de Timbó – SC.

2.1.2 O principal objetivo do Instituto é assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários aos servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas. Para isso, é fundamental que o sistema previdenciário mantenha o equilíbrio financeiro e atuarial, isto é, que os recursos disponíveis sejam suficientes para cobrir os compromissos presentes e futuros. A gestão atuarial é responsável por analisar e projetar os fluxos de entrada e saída de recursos, ao longo do tempo, estimando as despesas previdenciárias futuras e recomendando as medidas atuariais necessárias ao equilíbrio das contas do fundo em compatibilidade com as condições orçamentárias e financeiras do Ente Federativo.

2.1.3 A contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria para a gestão atuarial dos institutos de previdência dos Regimes Próprios de Previdência Social é uma necessidade premente para garantir o cumprimento das exigências legais estabelecidas pelo art. 40 da Constituição Federal de 1988, pela Lei Federal n. 9.717/1998 e pela Portaria n. 1.467/2022 do Ministério do Trabalho e Previdência.

2.1.4 Os estudos atuariais envolvem uma série de variáveis complexas, como taxas de mortalidade, taxa de rotatividade dos servidores, taxa de retorno dos investimentos, entre outras. Além disso, é necessário considerar cenários econômicos diversos e realizar projeções de longo prazo, além de demonstrar plena conformidade com as normas regulatórias.

2.1.5 A experiência e competência técnica, além do conhecimento especializado são essenciais para realizar esses cálculos de maneira precisa e eficiente, garantindo a confiabilidade dos resultados. O quadro de pessoal dos servidores municipais não se compõe de profissionais atuários, justificando-se a necessidade de contratação externa. Por fim, vale ainda registrar que a referida contratação foi deliberada e aprovada pelo Conselho de Administração do TIMBOPREV na data de 16/05/2024 (Ata da Reunião Ordinária nº 05/2024).

2.2 Previsão de contratação

2.2.1 O objeto da contratação está previsto no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária e é compatível com o planejamento anual de contratação, tendo em vista tratar-se de contratação rotineira pelo TIMBOPREV, necessária para atender as necessidades e realização de suas atividades institucionais, especialmente as

exigências e obrigações estabelecidas na Portaria MTP 1.467 de 02/06/2022, tendo em vista a finalidade de preservação do equilíbrio financeiro e atuarial do TIMBOPREV.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 AVALIAÇÃO ATUARIAL

3.1.1 - Trata-se de um estudo técnico desenvolvido por profissional atuário, baseado nas características biométricas, demográficas e econômicas da população analisada, com o objetivo principal de estabelecer, de forma suficiente e adequada, os recursos necessários para a garantia dos pagamentos dos benefícios previstos pelo RPPS.

3.1.2. A avaliação atuarial será exigida uma vez por ano, que deverá ser fornecida em tempo adequado para análise criteriosa e minuciosa pelo RPPS, sem a necessidade de cumprimento de prazos apertados ou urgências impostas, observando-se o prazo de envio do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial ao Ministério da Previdência Social até 31 de março de cada ano e as recentes alterações instituídas na legislação.

3.1.3. A contratada deverá analisar os dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas, por meio de transmissão de arquivo digital com os dados individuais, conforme layout disponibilizado pela contratada, efetuando as críticas e as devidas correções dos campos inconsistentes dos dados coletados pelo RPPS. sempre que necessário, apresentando:

- Relatório de análise de dados, contendo a descrição das informações solicitadas, a descrição das informações recebidas, os critérios de análise da qualidade dos dados, os resultados da análise dos dados, critérios para ajustes dos dados inconsistentes ou ausentes e parecer conclusivo sobre a qualidade dos dados;
- Lista individual das inconsistências e ausências de dados em planilha compatível com MS Excel contendo identificação dossegurados e dos ruídos de informação detectados de forma a viabilizar a sua localização e retificação.

3.1.4 - Elaborar anualmente a avaliação atuarial do RPPS, em conformidade com a legislação vigente, conforme se sucedam alterações, em especial:

- Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012 e 103/2019;
- Leis Federais nº 9.717/1998 e 10.887/2004;
- Portaria MTP nº 1.467/2022;

3.1.5. Elaboração e Definição das Hipóteses e Premissas Atuariais que serão utilizadas nas Avaliações Atuariais;

3.1.6. Elaborar relatório de análise de hipóteses conforme estabelecido na Portaria MTP nº 1.467/2022, em especial quanto a tendência de aumento na expectativa de vida dos beneficiários e o seu impacto no fundo de previdência;

3.1.7. Assessorar na seleção de hipóteses biométricas, financeiras, de composição familiar, da taxa de juros, das taxas de crescimento real de salários e de benefícios e demais a serem aplicadas aos cálculos atuariais. Tais definições deverão ser efetuadas em conjunto entre o atuário, os representantes do RPPS;

3.1.8. Elaborar a projeção atuarial do fluxo financeiro futuro de receitas, despesas e patrimônio, em conformidade com as exigências e diretrizes da legislação vigente;

3.1.9. Efetuar o demonstrativo das projeções atuariais previdenciárias para os próximos 35 anos;

3.1.10. Elaborar demonstrativo de duração do passivo;

3.1.11. Apresentar parecer técnico e relatório de avaliação atuarial considerando os efeitos atuariais decorrentes de publicação de alterações na legislação aplicável, ainda que reflexamente, ao RPPS cabendo, inclusive, apresentar os impactos das medidas sobre os resultados atuariais e cenários de preservação do equilíbrio atuarial, neste caso, sem limite máximo de cenários;

3.1.12. Elaborar Parecer Atuarial e Relatório de Avaliação Atuarial na hipótese de alteração legal relacionada a estrutura funcional e remuneratória dos segurados ativos do RPPS, à ampliação e reformulação dos quadros existentes e as demais políticas de pessoal do ente federativo que possam afetar o equilíbrio atuarial do RPPS. No caso de necessidade de alteração no plano de custeio para a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial, deverão ser elaborados e simulados novos cenários.

3.2 - NOTA TÉCNICA ATUARIAL (NTA)

3.2.1. Elaborar a Nota Técnica Atuarial por tipo de benefício, hipóteses, premissas e metodologias.

3.2.2. 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 matemáticas 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.

3.2.3. Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial (DRAA).

3.2.4. O DRAA é um demonstrativo que apresenta, resumidamente, as principais informações da Avaliação Atuarial e deverá ser remetido ao Ministério da Previdência Social anualmente.

3.2.5. A contratada deverá elaborar o DRAA, submetê-lo a aprovação do RPPS e promover o envio ao Ministério da Previdência Social, ordinariamente até 31 de março de cada ano, em todos os casos exigidos pela legislação.

3.3 ESTUDOS DIVERSOS

3.3.1. Estudos e relatórios técnicos atuariais diversos sempre que houver necessidade, a fim de suprir demandas do Pró-Gestão, possíveis alterações dos planos, atualização da avaliação atuarial, entre outros. Para estudos relativos ao artigo 69 da Portaria nº 1.467/2022, o prazo para devolução será de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento e validação dos dados necessários para o atendimento da demanda.

3.3.2. Elaborar relatório de gestão atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos últimos três exercícios, contendo obrigatoriamente comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.

3.3.3. Elaborar demonstrativo de viabilidade do Plano de Custeio.

3.3.4. Elaborar Relatório de Análise de Sensibilidade, contendo os resultados da aplicação de hipóteses não estáticas, proporcionando maior riqueza aos resultados dos cálculos atuariais, como por exemplo, o intervalo de confiança para as projeções futuras. Este relatório será efetuado quando da alteração de hipóteses atuariais.

3.3.5. Caso seja necessário, realizar estudos técnicos e atuariais (cenários), quando solicitado pelo RPPS, principalmente no que tange à necessidade de alteração do plano previdenciário e financiamento do RPPS e que não envolvam a implementação e/ou alteração de Segregação da Massa.

3.3.6. 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 contratada, pertinentes as 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.

3.4. ASSESSORIA ATUARIAL

3.4.1. Assessoria continuada durante a vigência do contrato, a fim de esclarecer dúvidas de todos os serviços prestados, respostas a eventuais notificações dos órgãos reguladores e envio de estudo mensal posicionando as provisões matemáticas.

3.4.2. Assessorar o RPPS, em qualquer época, inclusive após a extinção do contrato, na elaboração de respostas a quesitos e diligências quando o RPPS tiver que prestar defesas, esclarecimentos, contraditórios e interpor recursos junto a órgãos administrativos e judiciais, quando relativos ao objeto deste Termo de Referência.

3.4.3. Dispor de consultores capacitados para prestar consultoria contínua até o término do contrato.

3.5. REUNIÕES

3.5.1. A contratada, através de seus atuários devidamente habilitados, deverá participar de reuniões virtuais, quando convocado pelo RPPS para homologação das informações a serem utilizadas nos estudos atuariais, homologação e debate sobre hipóteses a serem utilizadas, apresentação da situação financeira e atuarial do RPPS, discussão sobre as reformulações atuariais, discussões sobre revisão de Plano de Custeio e outros debates.

3.5.2. A contratada poderá participar de até duas reuniões presenciais na sede do RPPS, a cada período de 12 meses.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para esta contratação de serviços não há exigências específicas de sustentabilidade.

4.2 Não se aplica a indicação de marcas, modelos ou metodologias, visto tratar-se de serviços técnicos profissionais especializados, prestado por profissional de notória especialização.

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviços a serem pagos após a execução das etapas de objeto.

4.5 Os serviços serão realizados remotamente, salvo as visitas técnicas e comparecimento em audiência, conforme estabelecido no item 3 deste Termo de Referência.

4.6 Ademais, os serviços atenderão a todos os princípios e procedimentos cabíveis e aplicáveis da Portaria MTP nº 1.467/22 que façam alusão à área de atuária.

4.5. As obrigações das partes contratantes serão aquelas descritas neste Termo de Referência em conjunto com item específico na minuta de contrato administrativo anexa ao edital de licitação ou aviso de contratação.

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Início da execução do objeto será no dia 01/09/2024 mediante formalização do contrato e emissão da autorização de fornecimento (Ordem de Compra/Empenho). A Ordem de Compra/Empenho será emitida e enviada após a assinatura do contrato.

5.2 O prazo de execução será de 12 meses e terá início no dia 01/09/2024 e término no dia 31/08/2025.

5.3 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 de Santa Catarina e demais órgãos de controle. Os estudos, relatórios e pareceres solicitados pelo TIMBÓPREV deverão ser remetidos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação e validação das informações, por meio eletrônico.

5.4 Após a assinatura do contrato, se dará início a execução do objeto, devendo respeitar os prazos estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social, especialmente nos casos da elaboração dos estudos das hipóteses atuarias, atendendo ao prazo de 31 de julho de 2025 (ou outro se assim for estabelecido pelo MPS), e do envio do DRAA até 31 de março de cada exercício.

5.5 Deverão ocorrer reuniões de forma remota e até duas presenciais, quando solicitado pelo TIMBÓPREV.

5.6 A CONTRATADA disponibilizará, sempre que necessário, seus técnicos via canais de comunicação de e-mail, chat, WhatsApp, Telefone ou Videoconferência, para orientação, elucidação de dúvidas, e assessoria continuada durante toda a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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 Decreto nº 6770/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas em prazo razoável.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial online para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A Contratada 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.

6.7 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021.

6.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

6.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.12 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.13 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.

6.14 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.

6.15 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.

6.16 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.

6.17 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- apresentar mensalmente a Nota Fiscal de acordo com o descrito da Ordem de Compras/Empenho;
- apresentar as certidões de regularidade fiscal.

7.2 O fiscal do contrato ou o gestor do contrato realizarão o recebimento do objeto ou das etapas de objeto, emitindo o ateste ou recibo de serviço prestado.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 Após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante ateste ou recibo, deverá ser expedido comunicado à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.7 O pagamento será efetuado mensalmente pelo CONTRATANTE até o dia 10 (dez) do mês subsequente da execução/prestação do serviço, mediante a emissão da ordem de compra e após a apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica em arquivo XML e certidões negativas de débitos em dia e válidas.

7.8 O número do CNPJ –Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na habilitação, exceto no caso de participação de empresas em consórcio.

7.9 Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

7.10 Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O Estudo Técnico Preliminar concluiu pela caracterização da hipótese de inviabilidade de competição, nos termos do art. 74 da Lei n. 14.133 de 2021 e, em face da ampla comprovação de notória especialização e da caracterização de serviços técnico-profissionais especializados, indicou a contratação direta por inexigibilidade da empresa LUMENS ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA, pelo preço de mercado, assim compreendido como preço comumente praticado pela ora contratada com outras entidades públicas, como se verifica dos contratos anexados ao presente processo de inexigibilidade, por ser esta escolha adequada à plena satisfação dos interesses públicos envolvidos, em especial, para a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Timbó.

8.2 A empresa a ser licitada é a LUMENS ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA, pessoa jurídica, com sede em Rua Doutor Barcelos, nº 1135, sala 202 e 203 TORRE A, Centro, Canoas/RS. CEP 92.310-200. Representante legal, Guilherme Thadeu Lorenzi Walter, brasileiro, pessoa física, portador da Carteira de Identidade nº 1083495554, inscrito no CPF sob nº 013.410,910-40, residente e domiciliado à Rua Frederico Guilherme Ldwig, nº 80, apto 1.502, bloco A, Centro, Canoas/RS, CEP 92310-240, conforme documentação comprobatória anexa.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 42.000,00 (Quarenta e dois mil reais) conforme somatório dos valores descritos na tabela do item 1.2 deste Termo de Referência.

10. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

10.1 Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade do contratado exercer direitos e assumir obrigações, limitando-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

10.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

III - A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV – A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V – A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.3 Qualificação Econômico-financeira

A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

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

II - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.4 Qualificação Técnica

De acordo com o descrito no item 5 do Estudo Técnico Preliminar, a empresa deverá apresentar no mínimo a seguinte documentação:

I- Dossiê Técnico Institucional comprovando a especialização da empresa, com apresentação/currículo da equipe técnica de profissionais que atuam junto a empresa (formação e experiência profissional), publicações e produções técnicas, entre outras informações.

II- Declaração de regularidade de no mínimo dois profissionais do quadro de funcionários/sócios registrados no IBA - Instituto Brasileiro de Atuária, na categoria como MIBA.

III - Declaração de regularidade de no mínimo dois profissionais do quadro de funcionários/sócios registrados no IBA - Instituto Brasileiro de Atuária, na categoria como MIBA.

IV - Atestados de capacidade técnica que comprova que empresa realizou os serviços contemplados no objeto (serviços técnicos especializados na área atuarial, de assessoria ou consultoria), prestados em outros Regimes Próprios de Previdência Social. Os atestados deverão ser assinados e datados pelo emitente e conter nome do RPPS, CNPJ, descrição dos principais serviços realizados, capacidade financeira e quantidade de segurados, bem como nome e CNPJ da empresa que realizou os serviços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas para a execução do objeto do presente ocorrerão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2024, com a seguinte classificação e valores, conforme este Termo de Referência e colacionado abaixo:

Dotação Orçamentária: Órgão/Unidade/Proj.Atividade/Elemento/Vinculo

Órgão: 17 - [Timboprev]

Unidade: 001 - [Administração do Timboprev]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2650

Funcional: 0009.0272.0330 - [MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TIMBOPREV]

3339000000000000 Aplicações Diretas

3501 - Assessoria e consultoria técnica ou jurídica

180270000175 - Taxa de Administração RPPS

11. FISCALIZAÇÃO CONTRATO

11.1 Ficam designados como Fiscal de Contrato para a presente Contratação o (a) servidor(a) Greyce Nardelli Severino, e a Pamela Camila Pereira da Luz, servidores lotados no TIMBÓPREV.

Timbó, 27 de junho de 2024

PAMELA CAMILA PEREIRA DA LUZ

Aux. de Serviços Administrativos

TIMBÓPREV

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/08/2024 11:06 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.atende.net/tp66bf5ce48569d>.
POR CARMELINDE BRANDT:***709369** - (***) 709.369-*** EM 16/08/2024 11:06



APÊNDICE DO ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Conforme a Lei nº 14.133, de 2021, o Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Neste sentido, o presente documento contempla estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade especificada no documento de formalização da demanda anexo, e tem por finalidade estudá-la detalhadamente e identificar a melhor solução existente no mercado para supri-la, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO:

O objeto do presente estudo é a contratação de Serviços Técnico-profissionais especializados de assessoria e consultoria em gestão atuarial, com elaboração de estudos técnicos, emissão de pareceres e avaliações relativas ao Regime Próprio de Previdência dos Servidores do Município de Timbó- TIMBOPREV, conforme detalhado no item 9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, deste estudo técnico preliminar.

2. JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

2.1 O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó – TIMBOPREV, é a autarquia municipal criada pela Lei Complementar Municipal nº. 411/2011, responsável pela Gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS de Timbó – SC.

2.2 O principal objetivo do Instituto é assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários aos servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas. Para isso, é fundamental que o sistema previdenciário mantenha o equilíbrio financeiro e atuarial, isto é, que os recursos disponíveis sejam suficientes para cobrir os compromissos presentes e futuros. A gestão atuarial é responsável por analisar e projetar os fluxos de entrada e saída de recursos, ao longo do tempo, estimando as despesas previdenciárias futuras e recomendando as medidas atuariais necessárias ao equilíbrio das contas do fundo em compatibilidade com as condições orçamentárias e financeiras do Ente Federativo.

2.3 A contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria para a gestão atuarial dos institutos de previdência dos Regimes Próprios de Previdência Social é uma necessidade premente para garantir o cumprimento das exigências legais estabelecidas pelo art. 40 da Constituição Federal de 1988, pela Lei Federal n. 9.717/1998 e pela Portaria n. 1.467/2022 do Ministério do Trabalho e Previdência.

2.4 Os estudos atuariais envolvem uma série de variáveis complexas, como taxas de mortalidade, taxa de rotatividade dos servidores, taxa de retorno dos investimentos, entre outras. Além disso, é necessário considerar cenários econômicos diversos e realizar projeções de longo prazo, além de demonstrar plena conformidade com as normas regulatórias.

2.5 A experiência e competência técnica, além do conhecimento especializado são essenciais para realizar esses cálculos de maneira precisa e eficiente, garantindo a confiabilidade dos resultados. O quadro de pessoal dos servidores municipais não se compõe de profissionais atuários, justificando-se a necessidade de contratação externa. Por fim, vale ainda registrar que a referida contratação foi deliberada e aprovada pelo Conselho de Administração do TIMBOPREV na data de 16/05/2024 (Ata da Reunião Ordinária nº 05/2024)

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Trata-se de serviços técnico-profissionais especializados de assessoria e consultoria em gestão atuarial a serem prestados de forma continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, e será realizado remotamente, salvo as visitas técnicas e comparecimento em audiência, conforme estabelecido no item 9 deste estudo.

3.2 Para esta contratação de serviços não há exigências específicas de sustentabilidade.

3.3 Não se aplica a indicação de marcas, modelos ou metodologias, visto tratar-se de serviços técnicos profissionais especializados, prestado por profissional de notória especialização.

3.4 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviços a serem pagos mensalmente e após a execução das etapas do objeto.

2.6 Ademais, os serviços atenderão a todos os princípios e procedimentos cabíveis e aplicáveis da Portaria MTP nº 1.467/22 que façam alusão à área de atuária.

3.7 Os serviços técnicos especializados, para realização de consultoria e assessoria atuarial continuada, serão realizados por profissional de notória especialização, como estratégia para o equacionamento do equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó- TIMBÓPREV, compreendendo: a) Elaboração do Relatório da Avaliação Atuarial e do Parecer Atuarial; b) Demonstrações Atuariais; c) Elaboração de Estudo de Aderência e Convergência das Hipóteses Atuariais; d) Acompanhamento Atuarial Periódico do plano de benefícios.

3.8 A execução dos serviços, objeto da contratação ocorrerá mediante a realização das atividades relacionadas no item 9 deste estudo técnico preliminar.

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

4.1 O Município de Timbó ainda não elaborou um planejamento anual de compras, mas o objeto deste estudo compreende serviços contínuos contratados de forma recorrente, realizadas nos anos anteriores, por se tratar de necessidade em atender o art. 40 da CF, a legislação federal, especialmente a Lei 9717/1998 e Portaria MTP 1467/2022, tendo em vista a finalidade de preservação do equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto. No entanto, a contratação está alinhada com o Plano Plurianual do Município, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual e com as diretrizes de uso da Taxa de Administração do TIMBOPREV.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO - RAZÕES DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

5.1 Para atender à demanda de contratação de serviços técnico-profissionais especializados de gestão atuarial, alguns pontos relevantes devem ser levados em consideração. A escolha de profissional de notória especialização é fundamental à realização do interesse público posto que, apesar de não se caracterizar como fornecedor único, o serviço demanda condições especiais:

a. Conhecimento Especializado em Ciência Atuarial: Os atuários são profissionais especializados na análise e gerenciamento de riscos financeiros e atuariais. O profissional escolhido deve ter formação acadêmica continuada e conhecimento técnico específico em áreas como, matemática financeira, estatística, demografia e economia, o que permite compreender a complexidade dos cálculos atuariais e realizar projeções precisas sobre o comportamento dos Fundos de Previdência;

b. Entendimento das Normas e Regulamentações: O profissional atuário deve demonstrar profundo conhecimento das normas e regulamentações que regem os RPPS, incluindo a legislação previdenciária brasileira, as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Previdência e outras normas técnicas aplicáveis. Isso garante que os estudos atuariais sejam conduzidos em conformidade com as exigências legais e as melhores práticas do setor;

c. Análise Precisa e Objetiva: À expertise do atuário permite realizar análises precisas e objetivas dos dados previdenciários, considerando uma ampla gama de variáveis e cenários. O uso de modelos matemáticos e estatísticos avançados para projetar o comportamento dos fundos de previdência ao longo do tempo, identificando tendências, riscos e oportunidades de melhoria é exigência legal;

d. Avaliação de Riscos e Oportunidades: O atuário é capaz de avaliar os riscos financeiros e atuariais associados aos RPPS, bem como identificar oportunidades de otimização dos recursos previdenciários. Em decorrência de sua experiência, é capaz de propor recomendações estratégicas para mitigar esses riscos, ajustar as políticas de investimento e contribuição, e garantir a sustentabilidade financeira dos fundos de previdência a longo prazo;

e. Comunicação Técnica e Transparente: A comunicação técnica e transparente dos resultados dos estudos atuariais para os gestores dos RPPS, órgãos reguladores, servidores públicos e demais partes interessadas é mais um requisito fundamental. O atuário deve ser capaz de traduzir termos técnicos complexos em linguagem acessível, facilitando o entendimento e promovendo a transparência no processo decisório.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/08/2024 11:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/tp66bf5ce48569d>.
POR CARMELINDE BRANDT:***709369*** - (*** 709 369-**) EM 16/08/2024 11:06



f. Atualização e aprendizado contínuo: Os atuários estão sujeitos a rigorosos padrões de qualificação profissional e ética, o que exige atualização contínua e aprendizado ao longo da carreira. O atuário escolhido deve participar de cursos, seminários e eventos especializados para se manter atualizado sobre tendências técnicas e práticas de gestão atuarial, garantindo a qualidade e a excelência dos serviços prestados, sendo recomendável que possuam produção acadêmica que reforce a expertise de atuação no campo da gestão de regime próprio de previdência social.

A Lei n. 14.133/2021, nos termos do art. 74, prevê que os serviços técnicos especializados, prestados por profissionais de notória especialização, enquadram-se no critério de inviabilidade de competição, de modo que a contratação deve ser direta, respeitados os critérios do art. 72 da lei de licitações.

A inexigibilidade é o procedimento que melhor atende ao interesse público, visto que, de outro modo, a realização de procedimento de escolha por licitação, resulta em disputas de fornecedores que, a despeito de não possuírem a mesma expertise, são nivelados pelo menor preço, em claro prejuízo aos princípios da escolha mais vantajosa ao interesse público. Importante ressaltar que a inviabilidade de competição, *in casu*, decorre não da ausência de pluralidade de alternativas, mas da **ausência de objetividade na seleção, ante a atuação personalíssima de cada profissional** (art. 74, II da Lei de Licitações).

O artigo 74 da Lei n. 14.133/2021 traz em sua essência o mesmo conceito normativo da Lei n. 8.666/1993, contudo houve à ampliação da compreensão da inviabilidade de competição. O inciso XIX do artigo 6º e o § 3º do artigo 74 conceituam a notória especialização para designar o profissional “reconhecidamente” destacado em seu campo de atuação, não mais utilizando a redação da lei anterior que trazia o termo “indiscutivelmente”. Nesse sentido, o entendimento do TCESP:

“Essa mudança ampliou o significado de notória especialização para fins de contratação. A palavra “indiscutível” impõe tamanha evidência e certeza que exclui qualquer discussão, restringindo a gama de profissionais que se enquadram neste quesito. O termo “reconhecido”, por sua vez, significa que algo é admitido como verdadeiro, ampliando o leque de situações nas quais mais de um profissional ou empresa sejam respeitados pelo nível de conhecimento técnico que possuem. Dessa forma, a notória especialização contém um aspecto relativo, ou seja, um profissional ou empresa pode ser reconhecido no âmbito regional, mas não no país. (Reflexões sobre a nova lei de licitações / organizadores: Bibiana Helena Freitas Camargo, Sergio Ciquera Rossi; revisor: Patrick Raffael Comparoni. – São Paulo: EPCP, 2022.)

Ainda, apesar da não permanência expressa do termo “natureza singular”, tal característica do serviço é inerente ao conceito de serviços técnicos especializados, visto que devem ser complexos e possuem características específicas que legitimem a contratação de profissional com expertise própria de um especialista, demonstrado por suas atuações anteriores, estudos, e modo particular de atuação. A notória especialização deve ser sopesada com a relevância do interesse público tutelado, não sendo razoável escolher profissionais muito acima da média, como justificativa para honorários exorbitantes. Exige-se, portanto, que o gestor público faça uma avaliação de alternativas para a escolha proporcional aos interesses públicos, inclusive sob a ótica dos recursos orçamentários disponíveis.

Os serviços atuariais, por sua alta complexidade técnica, enquadram-se no conceito de serviços técnicos especializados. Do ponto de vista da técnica, submetida a mesma base de dados à análise de atuários distintos, os resultados apresentados serão substancialmente diferentes. Os critérios definidos pela legislação, em princípio, fazem parecer que os trabalhos seriam iguais: a mesma matriz de dados; o mesmo procedimento para geração das tabelas e arquivos; a mesma data focal, as mesmas tábuas biométricas, o mesmo método para apuração do passivo atuarial, por exemplo. Há, sem dúvida, uma primeira etapa dos trabalhos (apuração) que poderia ser avaliada por critérios objetivos.

Todavia, salvo melhor juízo, na segunda etapa (análise e projeções) reside a subjetividade dos serviços atuariais: a singularidade que deriva da produção intelectual do atuário e a marca pessoal que define o seu trabalho, pautado em sua notória especialização. Como exemplo dessa natureza singular, pode se destacar que o atuário: emite opinião sobre a base cadastral; sugere as premissas atuariais; propõe as hipóteses atuariais mais adequadas a cada caso; realiza estudos de adequação com foco prospectivo; analisa cenários financeiros econômicos e orçamentários; analisa as variáveis biométricas no caso concreto; examina e sugere alterações nos planos de benefícios; propõe as adequações no plano de custeio; propõe o método de financiamento; propõe, ou não, a segregação de massas; realiza estudo de comportamento histórico, tendências futuras e seus impactos para o acompanhamento do equilíbrio financeiro e atuarial dos fundos de previdência.

Assim, forçoso ressaltar que a inviabilidade de competição (característica da inexigibilidade) pode se manifestar mesmo quando existam vários profissionais aptos a prestar o serviço técnico especializado, visto que cada um se distingue por características marcadas pela subjetividade decorrente de sua experiência e capacidade técnica (notória especialização).

A escolha da administração, portanto, pode recair sobre um profissional de sua confiança (mesmo que exista mais de um). A decisão discricionária, contudo, deve ser motivada, demonstrando-se, além dos requisitos objetivos (preço de mercado, impossibilidade de atender à demanda com equipe própria etc.), que o trabalho do profissional é reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto contratual. A lei de licitações anterior estabelecia que a administração deveria escolher “o mais adequado”. Na atual legislação, a expressão “o mais” foi excluído. A administração pública pode depositar confiança em mais de um profissional, sendo do agente público contratante o poder discricionário. Em última instância é dizer que a administração realiza a escolha de acordo com o grau de confiança que deposita na especialização do profissional.

Em análise às empresas que atuam no mercado de assessoria e consultoria em gestão atuarial destaca-se com relevantes predicados, a empresa Lumens Atuarial, conforme Dossiê de Notória Especialização (anexo a este Estudo Técnico Preliminar). Como se extrai do documento, a empresa atua, na atual conformação, há mais de 7 anos no mercado, embora seus profissionais tenham mais de 15 anos de atuação na área. A empresa mantém equipe fixa em 3 estados brasileiros (Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Minas Gerais), possui cerca de 250 clientes, e atua na gestão atuarial de mais de 190 bilhões em passivo atuarial. Os serviços voltados ao RPPS têm como Diretor Técnico o atuário Guilherme Thadeu Lorenzi Walter que, junto com os demais sócios coordenam uma equipe de mais de 30 profissionais experientes em gestão atuarial. No mercado de previdência privada, colecionam clientes como Banco Santander, FUNCEF, OABPREV, Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, dentre outros. A Lumens Atuarial também foi responsável pelo primeiro estudo atuarial do Regime Geral de Previdência Social, o que, por si só, demonstra a notoriedade dos serviços prestados.

Conforme se destaca no quadro de equipe responsável, todos os profissionais são graduados e pós-graduados no campo da ciência atuarial e áreas afins. Além da robusta formação acadêmica, os integrantes da equipe atuam em cursos de capacitação, lecionam em Cursos de Pós-Graduação, atuando em orientação de monografias e dissertações, inclusive de integrantes do corpo técnico do Ministério da Previdência. A tabela de cursos e palestras ministradas é extensa e pode ser conferida no Dossiê de notória especialização anexo. Destacam-se, ainda, a proeminente produção de artigos técnicos em revistas e jornais balizados. A ampla lista de atestados de capacidade técnica abrange regimes próprios de todos os portes, inclusive de porte especial, deixando pacificado que os serviços prestados pela Lumens Atuarial são plenamente adequados à satisfação do interesse público enquadrando-se no conceito de serviços técnico-profissionais especializados a admitir a contratação direta na modalidade de inexigibilidade prevista no art. 74 da Lei n. 14.133/2021.

Nesse sentido, considerando que os valores de honorários praticados pela empresa selecionada são compatíveis com os de mercado, fica ratificada a escolha discricionária da administração pela contratação da empresa LUMENS ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

6.1 A estimativa inicial de despesa, feita por ocasião da formalização da demanda foi assim discriminada:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Contratação de serviços técnico-profissionais especializados de assessoria e consultoria atuarial, com elaboração de estudos técnicos, emissão de pareceres e avaliações atuariais relativas Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó- TIMBÓPREV.	Meses	12	3.500,00	42.000,00

Observação: a pesquisa de preço foi realizada conforme metodologia descrita no Formulário de Pesquisa de Preços - Anexo II.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO – JUSTIFICATIVA DE PREÇO

7.1 Em análise complementar, foi solicitado à empresa que apresentasse os preços praticados em contratos semelhantes, de mesmo porte e abrangência, em vigência nos últimos 12 meses, nos termos do art. 23, §4 da Lei 14.133/2021 e Anexo II, sendo estes os valores coletados:

Contrato referência 1:

Cliente: INSTITUTO DO SISTEMA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SIMPREVI – CHAPECÓ (SC)

Vigência: 10/06/2022 a 14/06/2025

Escopo: Assessoria e Consultoria Atuarial

Valor anual da contratação: **R\$ 48.204,00**

Contrato referência 2:

Cliente: INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE CAÇADOR (SC) - IPASC

Vigência: 01/06/2023 a 18/05/2025

Escopo: Assessoria e Consultoria Atuarial

Valor anual da contratação: **R\$ 53.773,56**

Contrato referência 3:

Cliente: INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE ITUPEVA (SP)

Vigência: 05/12/2022 a 04/12/2024

Escopo: Assessoria e Consultoria Atuarial

Valor anual da contratação: **R\$ 43.738,80**

Neste sentido, o preço médio de mercado praticado pela empresa em suas contratações habituais é de **R\$ 48.572,12** pelo prazo de 12 meses. O que se mostra razoável com os valores praticados no mercado, e compatível com a presente proposta de contratação anual no valor de **R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)**.

8. PRAZO DE CONTRATAÇÃO E ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O prazo para execução dos serviços será de 12 meses, observada as diretrizes do art. 106 da Lei n. 14.133/2021; podendo o contrato ser prorrogado conforme os requisitos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021.

Valor anual da contratação: R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 Trata-se de contratação de serviços técnicos especializados, com profissional de notória especialização, para realização de consultoria e assessoria atuarial continuada, como estratégia para o equacionamento do equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó- TIMBÓPREV, compreendendo: a) Elaboração do Relatório da Avaliação Atuarial e do Parecer Atuarial; b) Demonstrações Atuariais; c) Elaboração de Estudo de Aderência e Convergência das Hipóteses Atuariais; d) Acompanhamento Atuarial Periódico do plano de benefícios, para atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos municipais de Timbó –TIMBOPREV, conforme detalhamento abaixo:

9.2 DOS SERVIÇOS ATUARIAIS**9.2.1. AVALIAÇÃO ATUARIAL**

9.2.1 - Trata-se de um estudo técnico desenvolvido por profissional atuário, baseado nas características biométricas, demográficas e econômicas da população analisada, com o objetivo principal de estabelecer, de forma suficiente e adequada, os recursos necessários para a garantia dos pagamentos dos benefícios previstos pelo RPPS.

9.2.2 A avaliação atuarial será exigida uma vez por ano, que deverá ser fornecida em tempo adequado para análise criteriosa e minuciosa pelo RPPS, sem a necessidade de cumprimento de prazos apertados ou urgências impostas, observando-se o prazo de envio do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial ao Ministério da Previdência Social até 31 de março de cada ano e as recentes alterações instituídas na legislação.

9.2.3 A contratada deverá analisar os dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas, por meio de transmissão de arquivo digital com os dados individuais, conforme layout disponibilizado pela contratada, efetuando as críticas e as devidas correções dos campos inconsistentes dos dados coletados pelo RPPS sempre que necessário, apresentando:

- Relatório de análise de dados, contendo a descrição das informações solicitadas, a descrição das informações recebidas, os critérios de análise da qualidade dos dados, os resultados da análise dos dados, critérios para ajustes dos dados inconsistentes ou ausentes e parecer conclusivo sobre a qualidade dos dados;
- Lista individual das inconsistências e ausências de dados em planilha compatível com MS Excel contendo identificação dos segurados e dos ruídos de informação detectados de forma a viabilizar a sua localização e retificação.

9.2.4 - Elaborar anualmente a avaliação atuarial do RPPS, em conformidade com a legislação vigente, conforme se sucedam alterações, em especial:

- Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012 e 103/2019;
- Leis Federais nº 9.717/1998 e 10.887/2004;
- Portaria MTP nº 1.467/2022;

9.2.5. Elaboração e Definição das Hipóteses e Premissas Atuariais que serão utilizadas nas Avaliações Atuariais;

9.2.6. Elaborar relatório de análise de hipóteses conforme estabelecido na Portaria MTP nº 1.467/2022, em especial quanto a tendência de aumento na expectativa de vida dos beneficiários e o seu impacto no fundo de previdência;

9.2.7. Assessorar na seleção de hipóteses biométricas, financeiras, de composição familiar, da taxa de juros, das taxas de crescimento real de salários e de benefícios e demais a serem aplicadas aos cálculos atuariais. Tais definições deverão ser efetuadas em conjunto entre o atuário, os representantes do RPPS.

9.2.8. Elaborar a projeção atuarial do fluxo financeiro futuro de receitas, despesas e patrimônio, em conformidade com as exigências e diretrizes da legislação vigente;

9.2.9. Efetuar o demonstrativo das projeções atuariais previdenciárias para os próximos 35 anos;

9.2.10. Elaborar demonstrativo de duração do passivo;

9.2.11. Apresentar parecer técnico e relatório de avaliação atuarial considerando os efeitos atuariais decorrentes de publicação de alterações na legislação aplicável, ainda que reflexamente, ao RPPS cabendo,

inclusive, apresentar os impactos das medidas sobre os resultados atuariais e cenários de preservação do equilíbrio atuarial, neste caso, sem limite máximo de cenários;

9.2.12. Elaborar Parecer Atuarial e Relatório de Avaliação Atuarial na hipótese de alteração legal relacionada a estrutura funcional e remuneratória dos segurados ativos do RPPS, à ampliação e reformulação dos quadros existentes e as demais políticas de pessoal do ente federativo que possam afetar o equilíbrio atuarial do RPPS. No caso de necessidade de alteração no plano de custeio para a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial, deverão ser elaborados e simulados novos cenários.

9.3 - NOTA TÉCNICA ATUARIAL (NTA)

9.3.1 Elaborar a Nota Técnica Atuarial por tipo de benefício, hipóteses, premissas e metodologias.

9.3.2. 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 matemáticas 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.

9.3.3 Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial (DRAA)

9.3.4. O DRAA é um demonstrativo que apresenta, resumidamente, as principais informações da Avaliação Atuarial e deverá ser remetido ao Ministério da Previdência Social anualmente.

9.3.5. A contratada deverá elaborar o DRAA, submetê-lo a aprovação do RPPS e promover o envio ao Ministério da Previdência Social, ordinariamente até 31 de março de cada ano, em todos os casos exigidos pela legislação.

9.4 ESTUDOS DIVERSOS

9.4.1. Estudos e relatórios técnicos atuariais diversos sempre que houver necessidade, a fim de suprir demandas do Pró-Gestão, possíveis alterações dos planos, atualização da avaliação atuarial, entre outros. Para estudos relativos ao artigo 69 da Portaria nº 1.467/2022, o prazo para devolução será de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento e validação dos dados necessários para o atendimento da demanda.

9.4.2. Elaborar relatório de gestão atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos últimos três exercícios, contendo obrigatoriamente comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.

9.4.3. Elaborar demonstrativo de viabilidade do Plano de Custeio.

9.4.4. Elaborar Relatório de Análise de Sensibilidade, contendo os resultados da aplicação de hipóteses não estáticas, proporcionando maior riqueza aos resultados dos cálculos atuariais, como por exemplo, o intervalo de confiança para as projeções futuras. Este relatório será efetuado quando da alteração de hipóteses atuariais.

9.4.5. Caso seja necessário, realizar estudos técnicos e atuariais (cenários), quando solicitado pelo RPPS, principalmente no que tange à necessidade de alteração do plano previdenciário e financiamento do RPPS e que não envolvam a implementação e/ou alteração de Segregação da Massa.

9.4.6. 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

contratada, pertinentes as 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.

9.5 ASSESSORIA ATUARIAL

9.5.1. Assessoria continuada durante a vigência do contrato, a fim de esclarecer dúvidas de todos os serviços prestados, respostas a eventuais notificações dos órgãos reguladores e envio de estudo mensal posicionando as provisões matemáticas

9.5.2 Assessorar o RPPS, em qualquer época, inclusive após a extinção do contrato, na elaboração de respostas a quesitos e diligências quando o RPPS tiver que prestar defesas, esclarecimentos, contraditórios e interpor recursos junto a órgãos administrativos e judiciais, quando relativos ao objeto deste Termo de Referência.

9.5.3 Disponer de consultores capacitados para prestar consultoria contínua até o término do contrato.

9.6 REUNIÕES

9.6.1. A contratada, através de seus atuários devidamente habilitados, deverá participar de reuniões virtuais, quando convocado pelo RPPS para homologação das informações a serem utilizadas nos estudos atuariais, homologação e debate sobre hipóteses a serem utilizadas, apresentação da situação financeira e atuarial do RPPS, discussão sobre as reformulações atuariais, discussões sobre revisão de Plano de Custeio e outros debates.

9.6.2. A contratada poderá participar de até duas reuniões presenciais na sede do RPPS, a cada período de 12 meses.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO

10.1 Trata-se de prestação de serviços contínuos de consultoria e assessoria na gestão atuarial, não sendo possível a aplicação do parcelamento do objeto. Por se tratar de serviços prestados de forma contínua o pagamento será mensal.

11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 Os serviços atuariais envolvem uma série de variáveis complexas, experiência e competência técnica que, além do conhecimento especializado, são essenciais para realização dos serviços atuariais e dos diversos estudos para realização do cálculo atuarial de maneira precisa e eficiente, garantindo a confiabilidade dos resultados, buscando o equilíbrio financeiro e atuarial, nos termos do art. 40 da CF/88.

11.2 A consultoria e assessoria para gestão atuarial é necessária para atender a legislação vigente e demonstrar plena conformidade com as normas regulatórias, em especial a Lei Federal 9.717/1998 que dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social e a Portaria MTP 1467/2022 que disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social, conforme segue:

Lei Federal 9.717/1998:

Art. 1º Os regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal deverão ser organizados, baseados em normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, observados os seguintes critérios:

I - realização de avaliação atuarial inicial e em cada balanço utilizando-se parâmetros gerais, para a organização e revisão do plano de custeio e benefícios; (Redação dada pela Medida Provisória nº 2.187-13, de 2001) grifo nosso

Portaria MTP 1467/2022:

Art. 26. Deverão ser realizadas avaliações atuariais anuais com data focal em 31 de dezembro de cada exercício, coincidente com o ano civil, que se refiram ao cálculo dos custos e compromissos com o plano de benefícios do RPPS, cujas obrigações iniciar-se-ão no primeiro dia do exercício seguinte, observados os seguintes parâmetros:

I - elaboração por atuário habilitado;

11.3 Deste modo, faz-se necessária a referida contratação dos serviços técnicos especializados na área atuarial, para atender a legislação vigente, manter a vigência do Certificado de Regularidade Previdenciária, bem como auxiliar os dirigentes e conselheiros na tomada de decisões que visem a garantir a correta manutenção do plano de benefícios.

11.4 Neste contexto, o principal objetivo a ser alcançado, e que resume a finalidade da presente contratação, é assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários aos servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas e para isso, é fundamental que o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó – TIMBOPREV, mantenha o equilíbrio financeiro e atuarial.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1 Não se faz necessário a tomada de providencias para a efetiva realização dos serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria atuarial, nem será necessária a mudança da estrutura do Instituto, visto que a equipe de profissionais da empresa a ser contratada prestará os serviços de forma remota na sede da empresa.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1 Não se faz necessário a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para viabilidade e contratação desta demanda.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 Não foram identificados possíveis impactos ambientais decorrentes da referida consultoria e assessoria atuarial.

15. POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO – CONCLUSÃO

15.1 Por todo o exposto, este Estudo Técnico Preliminar, salvo melhor juízo, conclui pela caracterização da hipótese de inviabilidade de competição, nos termos do art. 74 da lei n. 14.133/2021 e, em face da ampla comprovação de notória especialização e da caracterização de serviços técnico-profissionais especializados, indica a contratação da empresa LUMENS ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA, pelo preço de mercado, por ser esta escolha adequada à plena satisfação dos interesses públicos envolvidos, em especial, para a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó - TIMBORPEV.

Timbó, 05 de junho de 2024

CARMELINDE BRANDT

Diretora Administrativa/Financeira TIMBOPREV

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/08/2024 11:06:03:00-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.atende.net/p66bf5ce48569d>.
POR CARMELINDE BRANDT:***709369** - (***) 709.369-**(*) EM 16/08/2024 11:06



MINUTA CONTRATUAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º _____/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ATUARIAL CONTINUADA COMO ESTRATÉGIA PARA O EQUACIONAMENTO DO EQUILÍBRIO FINANCEIRO E ATUARIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TIMBÓ – TIMBOPREV

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TIMBÓ – TIMBOPREV, localizado na Rua Recife, n.º 143, sala 01, Centro, CNPJ n.º 14.911.565/0001.35, representado pela Diretora Administrativa Financeira, a Sra. Carmelinde Brandt, abaixo denominado **TIMBOPREV** e a empresa **LUMENS ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ n.º 18.934.959/0001-60, com sede na Rua Doutor Barcelos, n.º 1135, sala 202 e 203 TORRE A, Centro, Canoas/RS. CEP 92.310-200, email _____, whatsapp____, neste ato representada pelo Senhor GUILHERME THADEU LORENZI WALTER, brasileiro, pessoa física, portador da Carteira de Identidade n.º 1083495554, inscrito no CPF sob n.º 013.410,910-40, residente e domiciliado à Rua Frederico Guilherme Ludwig, n.º 80, apto 1.502, bloco A, Centro, Canoas/RS, CEP 92310-240, no uso de suas atribuições legais, doravante denominada **CONTRATADA**, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie e de conformidade com o **Processo de Inexigibilidade n.º _____** resolvem, de comum acordo, celebrar este **CONTRATO** mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados, com profissional de notória especialização, para realização de consultoria e assessoria atuarial continuada, como estratégia para o equacionamento do equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó- TIMBÓPREV, compreendendo: a) Elaboração do Relatório da Avaliação Atuarial e do Parecer Atuarial; b) Demonstrações Atuariais; c) Elaboração de Estudo de Aderência e Convergência das Hipóteses Atuariais; d) Acompanhamento Atuarial Periódico do plano de benefícios, observadas as especificações mínimas do item 3, e conforme demais especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas neste instrumento, bem como aquelas estabelecidas na proposta de preços apresentada.

O objeto abrange, pela **CONTRATADA**, de todos os serviços, atos, procedimentos, atividades e fornecimentos necessários ao seu pleno, total e integral cumprimento, bem como das demais atribuições e responsabilidades deste instrumento, Processo de Inexigibilidade n.º _____/2024, edital e anexos, tudo de acordo com as condições estabelecidas pelo **TIMBOPREV**.

O presente contrato, processo de Inexigibilidade n.º _____/2024, a proposta comercial e anexos são complementares entre si, de forma que qualquer especificação, obrigação, condições e responsabilidades constantes em um e omitido em outro será considerado existente e válido para todos os fins.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

O valor total deste contrato é de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais), por toda a execução do objeto e demais atribuições, obrigações, fornecimentos, atividades e responsabilidades deste instrumento e demais anexos, o qual será pago pelo **TIMBOPREV** à **CONTRATADA** através de 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas

no valor de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) cada, até o dia 10 (dez) do mês subsequente da execução/prestação do serviço, condicionado a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em arquivo XML e certidões negativas de débitos em dia e válidas fiscal.

Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura discriminando a execução do serviço efetivamente prestado, com a documentação que comprove o recolhimento das contribuições sociais específicas de seus empregados (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), consistindo no protocolo de envio de arquivo emitido pela conectividade social, relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP – relação de tomadores – RET, bem como a folha de pagamento, correspondente ao mês da última competência vencida.

Os pagamentos serão realizados mediante depósito bancário na conta de titularidade da **CONTRATADA**:

- Banco

AGÊNCIA :

CONTA CORRENTE:

CNPJ:

Neste preço estão inclusos todos os custos do objeto, responsabilidade técnica, licenças, autorizações, alvarás, mão de obra, pessoal, manutenção, materiais, transportes, seguros, equipamentos (inclusive os de proteção individual, quando necessários), fretes, tributos, traslados, estadias, diárias, alimentações, encargos sociais e trabalhistas e demais custos, sejam eles de que natureza forem, necessários a plena e total execução do objeto, atribuições e obrigações deste instrumento.

Incidirá sobre o valor total da(s) nota(s) fiscal(is) emitida(s) pela **CONTRATADA**, os tributos decorrentes de expressa disposição e obrigação legal, que serão retidos na fonte.

As despesas deste instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2024	
335	Referência
17	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE TIMBÓ - TIMBOPREV
1	Administracao do Timboprev
2650	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TIMBOPREV
3339035010000000000	Assessoria e consultoria técnica ou jurídica
180270000175	Taxa de Administração RPPS

O número do CNPJ –Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na habilitação, exceto no caso de participação de empresas em consórcio.

Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

O valor do contrato somente poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado/proposta, com base no índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência do referido prazo.

O reajuste será precedido de solicitação da **CONTRATADA** e será efetivado por Termo Aditivo. A concessão do reajuste deverá ser autorizada pelo gestor do contrato e Autoridade Superior.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que viera ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZOS

O prazo de vigência e execução deste contrato é de 12 (doze) meses, e terá início no dia 01/09/2024 e término no dia 31/08/2025, podendo ser alterado e/ou prorrogado (por acordo e interesse das partes), através de Termo Aditivo, observadas as condições do edital e da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Fica desde já a **CONTRATADA** responsável:

- a) em executar e cumprir fielmente todo o objeto, atribuições, prazos, obrigações, responsabilidades e disposições da presente contratação;
- b) enviar ao **TIMBOPREV** nota fiscal/fatura acerca dos serviços prestados e demais documentos para recebimento dos valores;
- c) com todo e qualquer custo necessário a plena e total execução do objeto;
- d) em utilizar as técnicas adequadas para efetivar o objeto e as demais atribuições deste instrumento respondendo por todo e qualquer prejuízo, seja de natureza civil ou criminal, que causar ao **TIMBOPREV** ou a qualquer terceiro, independente de culpa ou dolo;
- e) em manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas;
- f) única e exclusivamente por todos os serviços do objeto, os quais serão prestados diretamente por

- seus profissionais;
- g) em fornecer pessoal totalmente habilitado, capacitado e em plenas condições para a execução do objeto;
 - h) em facilitar que o **TIMBOPREV** acompanhe e fiscalize a execução do objeto, fornecendo ao mesmo todas as informações e esclarecimentos solicitados;
 - i) em providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças, certificados e autorizações necessárias à execução do objeto e demais obrigações deste instrumento;
 - j) em comunicar ao **TIMBOPREV** a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução dos serviços (por escrito);
 - k) em aceitar os acréscimos ou supressões que o **TIMBOPREV** realizar por escrito, observadas as disposições legais aplicáveis à espécie;
 - l) quanto a quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem pela prestação de serviço e demais atribuições e responsabilidades deste instrumento, arcando com todos os custos, ônus, obrigações e responsabilidades;
 - m) de forma única e exclusiva, por todo tributo, fornecimento, transporte, manutenção, substituição e demais atribuições e obrigações necessárias à execução do objeto, atribuições e disposições deste instrumento;
 - n) em arcar única e exclusivamente com todas e quaisquer despesas de pessoal, estando aí incluídas a alimentação, transporte, deslocamento, hospedagem e outros, sejam de que natureza forem, inclusive relacionado aos membros de sua equipe;
 - o) em executar novamente ao **TIMBOPREV**, às suas expensas e sem nenhum custo adicional, todo e qualquer serviço/fornecimento fora das especificações ou exigências, sejam elas que natureza forem.

CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADES DO TIMBOPREV

Fica o **TIMBOPREV** responsável em:

- a) atestar nas notas fiscais/faturas a execução do objeto;
- b) prestar as informações necessárias à **CONTRATADA**, para a perfeita execução do objeto;
- c) efetuar o pagamento à **CONTRATADA** nos moldes do instrumento contratual;
- d) acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução da contratação, o que não exige a **CONTRATADA**, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade, inclusive perante terceiros e o **TIMBOPREV**;
- e) notificar por escrito a **CONTRATADA** da aplicação de qualquer sanção;
- f) em aplicar penalidades a **CONTRATADA** por infrações contratuais verificadas na execução do objeto.

CLÁUSULA SEXTA – PENALIDADES

Serão aplicadas à **CONTRATADA**, caso seja responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e neste contrato, as seguintes sanções:

a) advertência, no caso de incidência na infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa no percentual de 20% sobre o valor do contrato, nos casos de incidência nas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

b.1) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **CONTRATADA** a multa de mora, no percentual de 0,5% do valor do contrato por dia de atraso.

c) impedimento de licitar e contratar, nos casos de incidência nas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá a **CONTRATADA** responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do **MUNICÍPIO DE TIMBÓ**, pelo prazo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos casos de incidência nas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155, e impedirá a **CONTRATADA** de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 6 (seis) anos.

Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar e contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

Os débitos da **CONTRATADA** para com o **TIMBOPREV**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com a garantia prestada ou com os créditos devidos pelo **TIMBOPREV** decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com o órgão ora contratante, sem prejuízo da cobrança judicial, na forma regulamentada pela União por meio da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022 ou outra que vier a substituí-la.

Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa da **CONTRATADA** no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, a qual, não sendo aceita ou deixando de ser apresentada, culminará na cobrança da penalidade, tudo de conformidade com o edital, anexos e este contrato, independentemente das demais medidas editalícias, contratuais e legais cabíveis.

As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Fazenda Pública Municipal, podendo ser retirada dos valores devidos a **CONTRATADA** ou cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação, o que esta última expressamente autoriza.

O prazo para o pagamento/recolhimento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado.

A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou

contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão a ser designada por ato do Chefe do Executivo, composta de 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a **LICITANTE** ou a **CONTRATADA** para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei nº. 14.133/2021 e demais atinentes à espécie.

A pena de inidoneidade será precedida de análise jurídica e observará as regras previstas no §6º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **TIMBOPREV**.

Todas as notificações/intimações serão realizadas por escrito, admitindo-se o **uso de mensagem eletrônica** para esse fim, por meio do email e whatsapp constantes do preâmbulo deste contrato, ficando a **CONTRATADA** responsável por comunicar o **TIMBOPREV** em caso de eventual alteração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do **TIMBOPREV**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do **TIMBOPREV**;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Ocorrerá a extinção do contrato por iniciativa do **TIMBOPREV**, assegurado o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, nas seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pelo **TIMBOPREV**;

VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

A **CONTRATADA** terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte do **TIMBOPREV**, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do **TIMBOPREV**, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo **TIMBOPREV**;

Nos casos em que a extinção decorrer de culpa exclusiva do **TIMBOPREV**, a **CONTRATADA**, será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido e terá direito à: devolução da garantia, se houver prestado; pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da extinção; pagamento do custo da desmobilização.

A extinção do contrato de que trata o inciso I do art. 138 acarretará as consequências previstas no art. 139, ambos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se disserem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO

A **CONTRATADA** não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades deste instrumento, sem o prévio consentimento por escrito do **TIMBOPREV**.

O objeto do presente contrato observará, além das disposições legais e regulamentares mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis à espécie.

A **CONTRATADA** prestará única e exclusivamente o objeto, não havendo qualquer tipo de subordinação ou

vínculo empregatício entre a mesma e o **TIMBOPREV**, ou seja, o presente instrumento não gera qualquer vínculo trabalhista entre as partes, arcando a **CONTRATADA** inteiramente com o pagamento de todos os encargos.

A execução do objeto observará, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis a espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MODELO DE GESTÃO

O presente Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 6770/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o **TIMBOPREV** 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, **por meio de email e whatsapp**, informados pela **CONTRATADA** no preâmbulo deste contrato, que se responsabilizará por comunicar o **TIMBOPREV** em caso de eventual alteração.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado no Edital e/ou Termo de Referência (ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s)), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O(s) fiscal(is) anotar(ão) no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o(s) fiscal(is) emitirá(ão) notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O(s) fiscal(is) informará(ã) 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o(s) fiscal(is) comunicará(ão) o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O(s) fiscal(is) comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, se for o caso.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) atuará(ão) tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Coordenará os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros e emitirá decisão sobre todas as solicitações relacionadas à execução do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias contados da instrução do requerimento.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Ao presente contrato, inclusive quanto aos casos omissos, serão aplicáveis as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6770/2023 e demais preceitos de direito público e, supletivamente, aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

O **TIMBOPREV** deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela **CONTRATADA**.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da **CONTRATADA** eliminá- los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever da **CONTRATADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

A **CONTRATADA** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O **TIMBOPREV** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados

A **CONTRATADA** deverá prestar, no prazo fixado pelo **TIMBOPREV**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Para dirimir questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Timbó – SC, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem acertadas as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, diante das testemunhas abaixo, para que surta os devidos fins e efeitos legais.

Timbó, _____ de _____ de 2024.

TIMBOPREV

Carmelinde Brandt

TESTEMUNHA

NOME:

CPF:

CONTRATADA

Guilherme Thadeu Lorenzi Walter

TESTEMUNHA

NOME:

CPF:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/08/2024 11:06 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.atende.net/tp66bf5ce48569d>.
POR CARMELINDE BRANDT:***709369** - (***)709.369-**) EM 16/08/2024 11:06

