



## PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NONOAI**, por intermédio da Prefeita Municipal Sra. **ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA**, no uso das atribuições legais, resolve instaurar nesta data o presente processo licitação, na modalidade **CONTRATAÇÃO DIRETA**, do tipo **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, conforme descrição contida no presente processo.

### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoramento técnico, englobando as áreas jurídica e previdenciária, com a finalidade de dar suporte ao município na elaboração da Avaliação Atuarial 2025, referente ao encerramento do exercício de 2024 do Fundo de Previdência Social do Município - FPSM, de modo a atender às disposições da Portaria nº 1.467/2022, publicada pelo Ministério da Fazenda, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Nonoai/RS, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste processo e seus anexos.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de demanda solicitada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Nonoai/RS, visando à contratação de serviços especializados de consultoria e assessoramento técnico, abrangendo as áreas jurídica e previdenciária. O objetivo é dar suporte ao município na elaboração da Avaliação Atuarial de 2025, referente ao encerramento do exercício de 2024 do Fundo de Previdência Social do Município - FPSM.

A contratação justifica-se pela natureza singular do serviço a ser prestado, que exige expertise específica e aprofundada em temas relacionados à legislação previdenciária, bem como na aplicação da Portaria nº 1.467/2022, publicada pelo Ministério da Fazenda. O assessoramento técnico solicitado inclui a análise detalhada das obrigações atuariais do município, sendo indispensável para assegurar o cumprimento das normativas vigentes e a saúde financeira do FPSM.

O caráter técnico e especializado do serviço, aliado à ausência de outros profissionais ou empresas que possam prestar serviço idêntico ou similar com o mesmo nível de especialização, caracteriza a situação de inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74, III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021.

Portanto, a contratação da consultoria é imprescindível para garantir que o município atenda às exigências legais e atue de forma responsável e eficaz na gestão previdenciária, sem prejuízo ao interesse público.

Pelo exposto, faz-se uso da faculdade do artigo 72 da Lei 14.133/2021, para Contratação Direta, do tipo **Inexigibilidade de Licitação**, nos termos do Artigo 74 da Lei 14.133/2021, observando todos os requisitos legais.



### 3. JUSTIFICATIVA JURIDICA

O presente instrumento de justificativa visa atender ao disposto no Art. 74, inciso III, alínea "c" da Lei nº 14.133/2021, estabelecendo os fundamentos necessários para a Contratação Direta, por meio de Inexigibilidade de Licitação. A contratação objetiva a seleção de empresa especializada em consultoria e assessoramento técnico, nas áreas jurídica e previdenciária, com a finalidade de apoiar o município na elaboração da Avaliação Atuarial 2025, referente ao encerramento do exercício de 2024 do Fundo de Previdência Social do Município (FPSM), conforme as diretrizes estabelecidas pela Portaria nº 1.467/2022, do Ministério da Fazenda, atendendo, assim, às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Nonoai/RS.

A Constituição Federal de 1988, ao instituir a obrigatoriedade da licitação, consagra o princípio da supremacia do interesse público, entendendo que a concorrência propicia a obtenção da melhor proposta, seja em termos de qualidade, seja em termos de preço, além de garantir a isonomia entre os competidores. Entretanto, a própria Constituição também prevê exceções a essa regra, reconhecendo situações em que a licitação não é viável, sendo admitida a contratação direta quando justificadamente demonstrada a sua inexigibilidade.

A Lei nº 14.133/2021, que substituiu a antiga Lei nº 8.666/1993, aprimorou e modernizou os procedimentos licitatórios e contratuais da Administração Pública, prevendo, em seu Art. 74, as hipóteses em que a licitação é inexigível. Dentre estas hipóteses, destaca-se a do inciso III, alínea "c", que permite a contratação direta para serviços técnicos especializados, quando prestados por profissionais ou empresas de notória especialização, especialmente em casos que envolvam consultorias ou assessoramento técnico de natureza jurídica, previdenciária, financeira ou tributária.

A inexigibilidade de licitação, contudo, não exime a Administração Pública da observância dos princípios fundamentais que regem os atos administrativos, como os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A contratação direta deve, portanto, estar devidamente fundamentada, demonstrando a singularidade do serviço e a notória especialização da contratada, garantindo que esta preencha os requisitos legais de habilitação e apresente a proposta mais vantajosa para a Administração.

Importa salientar que a ausência de licitação não pode ser confundida com ausência de formalidade ou discricionariedade absoluta na escolha do contratado. Ao contrário, a contratação direta exige rigoroso cumprimento de etapas procedimentais, com a devida comprovação documental que justifique a inexigibilidade e assegure a transparência e legitimidade do processo.

Diante do exposto, conclui-se que a aplicação do Art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021, é plenamente justificada, permitindo à Administração Pública a contratação direta, por Inexigibilidade de Licitação, de empresa que atenda a todos os requisitos legais e que, em razão de sua notória especialização, seja capaz de prestar os serviços técnicos de consultoria e assessoramento necessários à elaboração da Avaliação Atuarial 2025, em estrita observância aos preceitos legais e normativos vigentes.





#### 4. ENQUADRAMENTO LEGAL

A Nova Lei de Licitações autoriza expressamente a contratação direta mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, conforme dispõe:

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;

Além da previsão do contida no **Art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021**, é obrigatório o cumprimento de outros requisitos legais, nos termos do artigo 72 da Lei.

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Além disso, foram observadas as regras contidas nos artigos 18 e 23 da Lei 14.133/2021.

#### 5. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A escolha do fornecedor observou os requisitos Técnicos, Preço compatível com os valores praticados pelo mercado, de cumprimento de requisitos de habilitação, de regularidade, e que possui qualificação técnica para realização dos serviços, bem como reputação ilibada e inquestionável.

Esclareça-se ainda que a empresa atende todas as condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, exigidas em instrumento convocatório, inclusive demonstra-se a Notória Especialização, com a comprovação de Especialização e Formação pelos Profissionais, bem



como Atestados de Capacidade Técnicas, Publicações Legais, conforme exigência contida na Lei 14.133/21.

Nesse sentido, a escolha recai sobre a empresa **LUMENS ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 18.934.959/0001-60, estabelecida na Rua Doutor Barcelos, n.º 1135, Salas 202 e 203, Bairro Centro, CEP 92310-200, na Cidade de Canoas, Estado do Rio Grande do Sul, Telefone (51) 3061-4412, E-mail [administrativo@lumensatuarial.com.br](mailto:administrativo@lumensatuarial.com.br), bem como do valor apresentado e consultas de idoneidades realizadas.

## 6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A responsabilidade e o eficiente emprego dos recursos do Erário Público deve ser meta permanente de qualquer Administração. Como se sabe, tendo em vista que o objetivo dos procedimentos licitatórios é selecionar a proposta mais vantajosa à administração, e considerando o caráter excepcional das ressalvas de licitação, um dos requisitos indispensáveis à formalização desses processos é a justificativa do preço.

A Contratação de consultoria e assessoramento técnico, englobando as áreas jurídica e previdenciária, com a finalidade de dar suporte ao município na elaboração da Avaliação Atuarial 2025, referente ao encerramento do exercício de 2024 do Fundo de Previdência Social do Município - FPSM, de modo a atender às disposições da Portaria nº 1.467/2022, publicada pelo Ministério da Fazenda.

O valor proposto de **R\$ 11.250,00 (onze mil duzentos e cinquenta reais)**, encontra-se em consonância com os valores praticados pelo fornecedor em contratos semelhantes com outros municípios, a saber:

- Contrato n.º 332/2023 (Inexigibilidade de Licitação n.º 072/2023) – Município de Flores da Cunha/RS;
- Contrato n.º 104/2024 (Inexigibilidade de Licitação n.º 50/2024) – Município de Nova Bréscia/RS;
- Contrato n.º 067/2024 (Inexigibilidade de Licitação n.º 007/2024) – Município de Gramado dos Loureiros/RS.
- Contrato n.º 095/2024 (Inexigibilidade de Licitação n.º 095/2024) – Município de Água Santa/RS.

Esses contratos demonstram a adequação e compatibilidade do valor proposto com os preços de mercado para serviços de natureza similar, assegurando a razoabilidade e a legalidade da presente contratação.

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS:

Os recursos necessários ao custeio da despesa oriunda com a presente contratação encontram-se devidamente alocados no orçamento da Prefeitura Municipal para o exercício de 2024, classificados sob o código:



GOVERNO MUNICIPAL DE

**NONOAI**

**0801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM E RECURSOS HUMANOS  
2030 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM E RH  
339035000000 ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA OU JURÍDICA  
REDUZIDO 418**

**CONCLUSÃO** Em relação aos preços verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de serviços similar, podendo a Administração solicitá-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

Do acima exposto, inobstante o interesse em contratar com a empresa **LUMENS ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA** relativamente a prestação dos serviços em questão, é decisão discricionária da Prefeita Municipal optar pela contratação ou não, ante a criteriosa análise da Comissão de Licitações e Assessoria Jurídica de toda a documentação acostada aos autos que instruem o presente procedimento.

Nonoai/RS, 02 de setembro de 2024.

**ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA**

Prefeita Municipal

31-05-1959

**NONOAI - RS**

**IGUALDADE**

**PROGRESSO**





ANEXO I

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024

**CONTRATO ADMINISTRATIVO FIRMADO  
ENTRE O MUNICÍPIO DE NONOAI E A  
EMPRESA ....**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE NONOAI**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ 91.567.974/0001-07, estabelecido na Av. Pe. Manoel Gomez Gonzalez, 509, na cidade de Nonoai (RS), por seu Poder Executivo, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA**, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ ....., estabelecida na ....., n.º ....., Sala ....., Bairro ....., na cidade de ...../....., E-mail ....., representada pelo Sr. ...., inscrito(a) no CPF sob o n.º ....., doravante denominada CONTRATADA, por esta e na melhor forma de direito, têm justo e contratado o que adiante segue, mediante as cláusulas e condições descritas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DISPOSIÇÃO GERAL:** O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações posteriores, bem como o atendimento das cláusulas e condições estabelecidas no Processo e seus anexos, em cumprimento ao processo administrativo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 005/2024**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoramento técnico, englobando as áreas jurídica e previdenciária, com a finalidade de dar suporte ao município na elaboração da Avaliação Atuarial 2025, referente ao encerramento do exercício de 2024 do Fundo de Previdência Social do Município - FPSM, de modo a atender às disposições da Portaria nº 1.467/2022, publicada pelo Ministério da Fazenda, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Nonoai/RS, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste processo e seus anexos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA, REGIME DE EXECUÇÃO E PRAZO:** A forma de execução da prestação de serviços, objeto da presente contratação, será indireta pelo regime de empreitada por preço global, e todo o material e mão-de-obra a ser usado para a respectiva execução será de inteira responsabilidade da empresa contratada.

**Parágrafo Primeiro** - A empresa contratada prestará consultoria e assessoramento técnico, englobando as áreas jurídica e previdenciária, com a finalidade de dar suporte ao município na elaboração da Avaliação Atuarial 2025, referente ao encerramento do exercício de 2024 do Fundo de Previdência Social do Município - FPSM, de modo a atender às disposições da Portaria nº 1.467/2022, publicada pelo Ministério da Fazenda.

**Parágrafo Segundo** - O presente contrato entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura.



**Parágrafo Terceiro** – O presente contrato poderá ser prorrogado, conforme disposto no art. 107 da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

##### **I) Da Avaliação Atuarial de Encerramento De Exercício:**

a) Orientações e modelos para coleta dos dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas, contendo informações funcionais, que retratem a situação atual do servidor (órgão ao qual é vinculado, data de posse, data do último cargo, períodos de vínculos ao RGPS e outras), financeiras (remuneração, contribuição, etc.) e pessoais (composição familiar, sexo, data de nascimento, etc.), entre outras informações, para realização da Avaliação Atuarial do exercício, objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado.

b) Crítica e elaboração de relatório de inconsistência do banco de dados dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas que compõem a população de segurados do regime próprio de previdência dos servidores públicos do município.

c) Análise e assessoria no saneamento de todas as inconsistências dos dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados, pensionistas e dependentes.

d) Orientações técnicas para definição conjunta das hipóteses atuariais que serão utilizadas nos cálculos atuariais, visando a justificativa técnica para cada uma das mesmas.

e) Realização dos cálculos atuariais, objetivando atender dispositivos legais no prazo determinado, apurando-se as provisões matemáticas e as reservas necessárias à sustentabilidade do plano de benefícios.

e.1) Elaboração de fluxos atuariais para nortear a apuração das provisões matemáticas, considerando-se as alíquotas e métodos atuariais vigentes;

e.2) Elaboração de fluxos atuariais considerando-se as alíquotas de equilíbrio, à luz da Portaria 1.467/2022.

f) Revisão do plano de custeio, visando o equilíbrio financeiro e atuarial, verificando se as alíquotas de contribuição atualmente praticadas garantem a solvência de longo prazo ao sistema, permitindo assim a verificação da situação atual e as projeções de comportamento futuro do plano previdenciário, bem como maior probabilidade de execução de medidas eficazes de reestruturação, se necessário.

g) Verificação se o(s) Plano(s), possui(em) déficit técnico, informando qual o seu valor e alternativas de amortização possíveis, observada a capacidade orçamentária do Ente Federativo e a viabilidade de sua manutenção no longo prazo.

h) Determinação dos custos suplementares, relativos ao financiamento dos compromissos dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.

i) Elaboração de relatório de avaliação atuarial, contendo o diagnóstico do plano, os métodos e hipóteses adotadas, as condições dos dados cadastrais, o custo do plano e o plano de custeio, visando a sustentabilidade do regime previdenciário, à luz da legislação vigente.





j) Elaboração de Nota Técnica Atuarial para endossar as metodologias utilizadas nos cálculos atuariais e o preenchimento dos demonstrativos exigidos pela Secretaria de Previdência, caso necessária a sua alteração.

k) Preenchimento do DRAA - Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial para envio à SPREV.

l) Assessoria à contabilidade do RPPS sob os aspectos que envolvam contas atuariais do balanço.

m) Apresentação, por videoconferência, aos gestores, do relatório final de Avaliação Atuarial, explicitando a atual realidade financeira-atuariais do regime próprio de previdência, bem como as alternativas para se instaurar a solvência e liquidez do plano de benefícios.

## **II) APURAÇÃO DA DURAÇÃO DO PASSIVO**

a) Elaborar os fluxos atuariais necessários para apuração da duração do passivo, pela metodologia de Macaulay (duration), à luz da Portaria 1.467/2022.

b) Elaborar demonstração da duration, conforme exigências da Secretaria de Previdência.

## **III) APURAÇÃO DE BALANÇO DE GANHOS E PERDAS ATUARIAIS**

a) Estudos para identificação das principais causas do déficit atuarial por meio do balanço de ganhos e perdas atuariais, à luz da Portaria 1.467/2022.

b) Elaborar balanço de ganhos e perdas atuariais considerando-se as principais hipóteses e alterações cadastrais, mapeando o impacto de cada uma das variáveis na evolução do passivo atuarial.

## **IV) ANÁLISE DA SENSIBILIDADE DO PASSIVO ATUARIAL**

a) Estudos para analisar a sensibilidade do passivo atuarial à eventuais alterações das principais hipóteses atuariais, à luz da Portaria 1.467/2022;

## **V) AVALIAÇÃO DO CUSTEIO ADMINISTRATIVO**

a) Análise retrospectiva das receitas e despesas administrativas bem como do orçamento estimado para o exercício subsequente para proposição do custeio necessário, para vigor no exercício subsequente, visando a sustentabilidade da Taxa de Administração.

## **VI) ESTUDO DE VIABILIDADE DO PLANO DE CUSTEIO**

a) Elaboração de estudos prospectivos para avaliar a viabilidade e sustentabilidade do Plano de Custeio proposto no longo prazo;

b) Assessorar o RPPS e o Ente Federativo na realização de estudos em que se evidencie a viabilidade orçamentária, financeira e fiscal do Plano de Custeio proposto.

c) Assessorar o RPPS no preenchimento e envio de demonstração de viabilidade do plano de custeio, conforme exigências da Secretaria de Previdência.

## **VII) ASSESSORIA VIA E-MAIL, TELEFONE OU VIDEOCONFERÊNCIA.**

a) A CONTRATADA disponibilizará seus técnicos via canais de comunicação de E-MAIL, TELEFONE ou Videoconferência, para orientação e elucidação de dúvidas referentes aos planos administrados pelo RPPS.





**CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO:** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total pelo presente contrato de R\$ xx.xxx,xx(xxxx xx xxxxxxxxx x xxxxxxxxx xxxxx), conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unitário Mensal
01	Consultoria e assessoramento técnico, englobando as áreas jurídica e previdenciária, com a finalidade de dar suporte ao município na elaboração da Avaliação Atuarial 2025, referente ao encerramento do exercício de 2024 do Fundo de Previdência Social do Município - FPSM, de modo a atender às disposições da Portaria nº 1.467/2022, publicada pelo Ministério da Fazenda, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Nonoai/RS, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste processo e seus anexos.	Serviço	1	R\$
<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO</b>				<b>R\$</b>

**Parágrafo Primeiro** - Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias após a entrega dos serviços e DDRA, conjuntamente com a emissão da nota fiscal e aprovação dos serviços pelo responsável da Secretaria Municipal competente e conforme disposições contidas no item 6 do Termo de Referência.

**Parágrafo Segundo** - A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, no campo de Informações Complementares, a indicação do número do Processo Licitatório e do Contrato.

**Parágrafo Terceiro** - Poderá o CONTRATANTE a qualquer momento solicitar toda a documentação da condição de habilitação e qualificação da Contratada, especialmente quanto a regularidade fiscal, que deverá ser encaminhada em no máximo 02 dias úteis após a solicitação, devendo seu resultado ser impresso, e juntado ao processo de pagamento.

**CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes do presente contrato serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

**0801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM E RECURSOS HUMANOS**  
**2030 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM E RH**  
**339035000000 ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA OU JURÍDICA**  
**REDUZIDO 418**



**CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Dispor de profissionais com ampla experiência no mercado de previdência complementar fechada, previdência social, consultoria, gestão atuarial, assistências técnicas judiciais, perícias judiciais, entre outras.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** Todas as despesas e demais recursos necessários ao fornecimento/serviços ora contratados, incluindo-se eventual contratação de pessoal para o desempenho de suas obrigações contratuais, serão de responsabilidade da CONTRATADA, descaracterizando-se, assim, qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE ou obrigação pecuniária de qualquer natureza.

## **CLÁUSULA NONA - DOS DEVERES E DIREITOS DAS PARTES**

### **Parágrafo Primeiro - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital/Processo e seus anexos;
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital/processo e seus anexos;
- e) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada.

### **Parágrafo Segundo - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) Realizar a prestação do serviço na forma e condições determinadas no Edital/Processo;
- b) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas;
- c) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do fornecimento objeto deste contrato;
- d) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre os serviços objeto deste contrato;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- f) Executar os serviços por profissionais constantes no corpo técnico, sendo vedado a subcontratação;
- g) Prestar assessoria sempre que solicitado pela Contratante, incluindo, em casos de necessidade de feriados, finais de semana, ou fora do expediente;
- h) Manter canal de comunicação (telefone e e-mail) de fácil contato pelo Chefe do Executivo e pessoas por ele delegados;
- i) Manter os serviços prestados de acordo com a LGPD, no que lhe couber.





**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:** O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei 14.133/21, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

**Parágrafo Único** - A CONTRATADA fica sujeita às seguintes penalidades:

- a) advertência, no caso de falta de presteza e eficiência no fornecimento previsto no contrato;
- b) multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) suspensão do direito de contratar com o Município, pelo prazo de um ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais;
- d) declaração de inidoneidade para participar de licitação junto ao Município, na hipótese de recusar-se ao cumprimento do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:** O contrato poderá ser rescindido, nas hipóteses previstas nos artigos 137 e seguintes da Lei 14.133/2021.

**Parágrafo Único** - Em caso de rescisão antecipada, será pago pelo CONTRATANTE à CONTRATADA o valor proporcional ao que fora cumprido até a rescisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO:** São prerrogativas do CONTRATANTE as previstas no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:** Fica eleito o foro da Comarca de Nonoai, para dirimir eventuais dúvidas que possam advir do presente contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente termo, elaborado em duas vias de igual teor e forma, para os mesmos fins e efeitos, na presença de duas testemunhas idôneas.

Nonoai/RS, xx de xxxxx de 2024.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

Vistos:

Assessor Jurídico

Fiscal do Contrato

Gestor do Contrato

IGUALDADE

PROGRESSO



## TERMO DE REFERÊNCIA

### INEXIGIBILIDADE N.º 005/2024

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### 1.1 Objeto da contratação

Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoramento técnico, englobando as áreas jurídica e previdenciária, com a finalidade de dar suporte ao município na elaboração da Avaliação Atuarial 2025, referente ao encerramento do exercício de 2024 do Fundo de Previdência Social do Município - FPSM, de modo a atender às disposições da Portaria nº 1.467/2022, publicada pelo Ministério da Fazenda, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Nonoai/RS.

### 1.2 Especificação da contratação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Avaliação Atuarial 2025, referente ao encerramento do exercício de 2024 do Fundo de Previdência Social do Município - FPSM, de modo a atender às disposições da Portaria nº 1.467/2022, publicada pelo Ministério da Fazenda.	Un	1	R\$ 11.250,00	<b>R\$ 11.250,00</b>

### 1.3 Prazo de vigência

O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato e da efetiva disponibilização, pelo contratante, dos dados necessários à realização do Estudo, conforme matriz de dados a ser enviada pela contratada, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133 de 2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

### 2.1 Fundamentação da contratação

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo a este processo de contratação.

### 2.2 Previsão de contratação

A contratação tem previsão no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária Anual e é compatível com o planejamento anual de contratação do órgão, tendo em vista a finalidade de preservação do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.





### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

#### 3.1 Detalhamento dos serviços

- Orientações e modelos para coleta dos dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas, contendo informações funcionais, que retratem a situação atual do servidor (órgão ao qual é vinculado, data de posse, data do último cargo, períodos de vínculos ao RGPS e outras), financeiras (remuneração, contribuição, etc.) e pessoais (composição familiar, sexo, data de nascimento, etc.), entre outras informações, para realização da Avaliação Atuarial do exercício, objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado.
- Crítica e elaboração de relatório de inconsistência do banco de dados dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas que compõem a população de segurados do regime próprio de previdência dos servidores públicos do município.
- Análise e assessoria no saneamento de todas as inconsistências dos dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados, pensionistas e dependentes.
- Orientações técnicas para definição conjunta das hipóteses atuariais que serão utilizadas nos cálculos atuariais, visando a justificativa técnica para cada uma das mesmas.
- Realização dos cálculos atuariais, objetivando atender dispositivos legais no prazo determinado, apurando-se as provisões matemáticas e as reservas necessárias à sustentabilidade do plano de benefícios.
- Elaboração de fluxos atuariais para nortear a apuração das provisões matemáticas, considerando-se as alíquotas e métodos atuariais vigentes;
- Elaboração de fluxos atuariais considerando-se as alíquotas de equilíbrio, à luz da Portaria 1.467/2022.
- Revisão do plano de custeio, visando o equilíbrio financeiro e atuarial, verificando se as alíquotas de contribuição atualmente praticadas garantem a solvência de longo prazo ao sistema, permitindo assim a verificação da situação atual e as projeções de comportamento futuro do plano previdenciário, bem como maior probabilidade de execução de medidas eficazes de reestruturação, se necessário.
- Verificação se o(s) Plano(s), possui(em) déficit técnico, informando qual o seu valor e alternativas de amortização possíveis, observada a capacidade orçamentária do Ente Federativo e a viabilidade de sua manutenção no longo prazo.



- Determinação dos custos suplementares, relativos ao financiamento dos compromissos dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.
- Elaboração de relatório de avaliação atuarial, contendo o diagnóstico do plano, os métodos e hipóteses adotadas, as condições dos dados cadastrais, o custo do plano e o plano de custeio, visando a sustentabilidade do regime previdenciário, à luz da legislação vigente.
- Elaboração de Nota Técnica Atuarial para endossar as metodologias utilizadas nos cálculos atuariais e o preenchimento dos demonstrativos exigidos pela Secretaria de Previdência, caso necessária a sua alteração.
- Preenchimento do DRAA - Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial para envio à SPREV.
- Assessoria à contabilidade do RPPS sob os aspectos que envolvam contas atuariais do balanço.
- Apresentação, por videoconferência, aos gestores, do relatório final de Avaliação Atuarial, explicitando a atual realidade financeira-atuarial do regime próprio de previdência, bem como as alternativas para se instaurar a solvência e liquidez do plano de benefícios.
- Para o caso de apresentação presencial, o valor será combinado previamente entre as partes, e poderá ser objeto de aditivo contratual até o limite de 25% do valor contratado.

### **3.2. APURAÇÃO DA DURAÇÃO DO PASSIVO**

Periodicidade: Anual (outubro a março)

- Elaborar os fluxos atuariais necessários para apuração da duração do passivo, pela metodologia de Macaulay (duration), à luz da Portaria 1.467/2022.
- Elaborar demonstração da duration, conforme exigências da Secretaria de Previdência.

### **3.3. APURAÇÃO DE BALANÇO DE GANHOS E PERDAS ATUARIAIS**

Periodicidade: Anual (outubro a março)

- Estudos para identificação das principais causas do déficit atuarial por meio do balanço de ganhos e perdas atuariais, à luz da Portaria 1.467/2022.
- Elaborar balanço de ganhos e perdas atuariais considerando-se as principais hipóteses e alterações cadastrais, mapeando o impacto de cada uma das variáveis na evolução do passivo atuarial.

### **3.4. ANÁLISE DA SENSIBILIDADE DO PASSIVO ATUARIAL**

Periodicidade: Anual (outubro a março)

- Estudos para analisar a sensibilidade do passivo atuarial à eventuais alterações das principais hipóteses atuariais, à luz da Portaria 1.467/2022;





### **3.5. AVALIAÇÃO DO CUSTEIO ADMINISTRATIVO**

Periodicidade: Anual (outubro a março)

- Análise retrospectiva das receitas e despesas administrativas bem como do orçamento estimado para o exercício subsequente para proposição do custeio necessário, para vigor no exercício subsequente, visando a sustentabilidade da Taxa de Administração.

### **3.6. ESTUDO DE VIABILIDADE DO PLANO DE CUSTEIO**

Periodicidade: Anual (outubro a março)

- Elaboração de estudos prospectivos para avaliar a viabilidade e sustentabilidade do Plano de Custeio proposto no longo prazo;
- Assessorar o RPPS e o Ente Federativo na realização de estudos em que se evidencie a viabilidade orçamentária, financeira e fiscal do Plano de Custeio proposto.
- Assessorar o RPPS no preenchimento e envio de demonstração de viabilidade do plano de custeio, conforme exigências da Secretaria de Previdência.

### **3.7. ASSESSORIA VIA E-MAIL, TELEFONE OU VIDEOCONFERÊNCIA**

Periodicidade: Eventual

- A CONTRATADA disponibilizará seus técnicos via canais de comunicação de E-MAIL, TELEFONE ou Videoconferência, para orientação e elucidação de dúvidas referentes aos planos administrados pelo RPPS.

## **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.

## **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

**5.2** 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.



**5.3** 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.

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

**5.5** 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 conterá 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.

**5.6** 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.

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

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

**5.9** 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.

**5.10** 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.

**5.11** 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.

**5.12** 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.

**5.13** 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.

**5.14** 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.

**5.15** 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.

**5.16** 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.





**5.17** 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.

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**6.1** Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias após a entrega dos serviços e DDRA, conjuntamente com a emissão da nota fiscal e aprovação dos serviços pelo responsável da Secretaria Municipal competente.

**6.2** 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.

**6.3** 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.

**6.4** 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.

**6.5** 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.

**6.6** 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 14.133/202.

## **7. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO**

### **7.1 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.

### **7.2 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.

### 7.3 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.

### 7.4 Qualificação Técnica

A documentação relativa à qualificação técnico-profissional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei n. 14.133 de 2021.

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 11.250,00 (onze mil duzentos e cinquenta reais)** conforme somatório dos valores descritos na tabela do item 1.2 deste Termo de Referência

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, a saber:

0801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM E RECURSOS HUMANOS

2030 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM E RH

339035000000 ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA OU JURÍDICA





REDUZIDO 418

Nonoai/RS, 07 de agosto de 2024.

**SUELLEN OLIVEIRA MOREIRA**

Sec. Municipal de Administração e RH

