

Colombo, 15 de fevereiro de 2023

Prezados senhores:

Requer-se a contratação de empresa prestadora de serviços de **assessoria técnica previdenciária e atuarial ao Município de Colombo**, nos termos das informações, dados e demais especificações constantes do presente Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº: 5990/2023

Órgão requisitante: Secretaria Municipal de Administração

Elaborador do Projeto Básico: Vítor Alberto Benin – **RG.:** 9.433.916-2

Matrícula: 15080 **Telefone:** (41) 3656-8010 **E-mail:** vtorb@colombo.pr.gov.br

Gestora de Contrato: Lorena Oliveira de Souza **Matrícula:**

Fiscal Técnico: Dirceu Cavassin **Matrícula:** 2879

Dotação Orçamentária: Conforme Declaração da Secretaria de Fazenda.

O procedimento utilizará sistema de Registro de Preços?

() Sim (X) Não

Qual forma de julgamento será utilizada?

() Menor Preço por ITEM (X) Menor Preço por LOTE

Servidor responsável pela consulta de orçamentos

Nome: Vítor Alberto Benin

Matrícula n.º 15.080



1.0. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestar serviço de **assessoria técnica previdenciária e atuarial ao Município de Colombo/PR.**

Especificação / Detalhamento dos bens e/ou serviços.

LOTE ÚNICO					
ITEM	CÓD	QUANT	UN	OBJETO	VALOR
1	61743	1	Un	Assessoria técnica previdenciária e atuarial ao Município de Colombo	R\$ 30.000,00

TOTAL: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

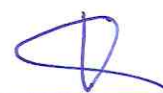
2.0. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. O Município de Colombo dispõe de Regime Próprio de Previdência, instituído pela Lei Municipal nº 960/2006, gerido pela autarquia municipal "COLOMBO PREVIDÊNCIA- Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Colombo", dotada de personalidade jurídica de direito público, com patrimônio e receitas próprios, e com autonomia administrativa, técnica e financeira.

Ocorre que a Colombo Previdência apresentou um panorama ao Município, através do Ofício nº 45/2023, no sentido de que, após o fechamento da folha de pagamento relativo à competência de janeiro de 2023, o Plano Financeiro da Autarquia possui um caixa líquido de R\$ 34.922.298,06 (trinta e quatro milhões, novecentos e vinte e dois mil, duzentos e noventa e oito reais e seis centavos), e que após a realização do pagamento da folha da referência janeiro/2023 relativo ao Plano Financeiro da Colombo Previdência, o qual representou o montante de R\$ 5.625.896,57 (cinco milhões, seiscentos e vinte e cinco mil, oitocentos e noventa e seis reais e cinquenta e sete centavos),

Diante da informação apresentada pela Colombo Previdência, a partir da folha do mês de julho de 2023 haverá, em tese, necessidade de aportes adicionais pelo Município na ordem de pelo menos R\$ 5.625.896,57 (cinco milhões, seiscentos e vinte e cinco mil, oitocentos e noventa e seis reais e cinquenta e sete centavos mensais, uma vez que ocorrerá o exaurimento dos recursos atualmente disponíveis no Plano Financeiro.

Este montante é relevante para o orçamento do Município, uma vez que representa mais de R\$ 67.000.000,00 (sessenta e sete milhões de reais) por ano, montante que tende a crescer com a aposentadoria de novos servidores, reajustes, e demais concessões futuras.



Daí decorre a necessidade da contratação do serviço ora pretendido, que se prestará a validar a necessidade, informando o estado atual das contas do regime de previdência do Município, bem como qual seria o valor efetivamente necessário, além de possíveis alternativas para diminuir os aportes necessários, além de outros questionamentos acerca do mesmo tema que possam surgir durante a realização do serviço e das reuniões.

3.0. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

3.1. Os serviços devem ser realizados em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, observando as disposições da proposta apresentada pela empresa vencedora.

4.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA.

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

5.0. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

5.1. A contratada deverá realizar os serviços na forma abaixo:

Realizar um cálculo atuarial completo, com dados cadastrais e financeiros posicionados em 31/01/2024.

Elaborar um relatório de Avaliação Atuarial detalhado.

Auxiliar o contratante na compreensão dos métodos, hipóteses e premissas utilizadas na avaliação, com ênfase na elucidação das dúvidas.

Desenvolver alternativas de financiamento ao modelo de segregação de massas implementado pela Lei Municipal nº 960 de 02/08/2006.

Realizar estudos técnicos para subsidiar o processo de revisão da segregação de massas em observância ao art. 63 da Portaria MTP nº 1467/2022.

Avaliar a possibilidade de o município repassar ao Fundo Previdenciário bens, direitos e outros ativos em consonância com o art. 63 da Portaria MTP 1647/2022, para maximizar o superávit atuarial do Fundo Previdenciário e auxiliar no processo de revisão ou extinção da segregação.

Elaborar um Estudo Técnico Completo, para ser enviado à Secretaria de Previdência e compor a documentação necessária à aprovação da revisão ou extinção da segregação.

Realizar reuniões presenciais ou por vídeoconferência para apresentação e discussão dos resultados e das alternativas apresentadas.

6.0. DA FORMA DE PAGAMENTO.



- 6.1. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais e emissão das notas fiscais com aceite do fiscal de contrato, acompanhada dos documentos, conforme (Anexo VIII) do edital.
- 6.2. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;
- 6.3. A nota fiscal que apresentarem incorreções será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após a data de sua apresentação válida;
- 6.4. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;
- 6.5. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

7.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- 7.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.
- 7.2. Supervisionar a realização dos serviços e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução.
- 7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 7.4. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos serviços solicitados;
- 7.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada realizar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.
- 7.6. Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, observadas as exigências legais e as constantes no contrato e no termo de referência

8.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 8.1. Realizar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.2. Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção ou atraso na prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 8.3. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados no contrato;
- 8.4. Assumir inteira responsabilidade pela realização dos serviços, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato e seus anexos.



- 8.5. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 8.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos serviços, inclusive terceiros;
- 8.7. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.
- 8.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.9. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colombo somente pelos servidores autorizados.
- 8.10. Informar à Contratante da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da realização dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação;
- 8.11. Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do Contrato, sem prévia e formal anuência da Contratante;
- 8.12. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Contratante, salvo motivo de força maior.
- 8.13. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

9.0. DO LOCAL DA ENTREGA DOS MATERIAIS:

- 9.1. Os serviços deverão ser realizados nas dependências da contratada, e a entrega de documentos deverão ser entregues e/ou disponibilizados conforme orientação do fiscal de contrato.

10.0. DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 10.1. Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes



sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT) observados as disposições do Termo de Referência.

10.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação do serviço ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto a instituição financeira;

10.4. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

10.5. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços estabelecidos no termo de referência.

10.6. Para efeitos de pagamento são necessários que o CNPJ registrado na conta corrente do licitante seja o mesmo de sua razão social.

10.7. As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Colombo, CNPJ/MF nº 76.105.634/0001-70.

11.0. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO

11.1. Constituem motivos para a suspensão:

11.1.1. Reincidir na cobrança de serviços não realizados ou realizados irregularmente.

11.1.2. Incorrer em irregularidade constatada pela fiscalização do Município

11.1.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos ao Município.

11.1.4. Deixar de comunicar a Secretaria Municipal de Saúde alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;

11.1.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato.

11.2 A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

11.2.1. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

11.2.2. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

11.2.3. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.3. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICIPIO quando:

11.3.1. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

11.3.2. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;



11.3.3. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

11.3.4. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.3.5. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

11.3.6. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

12.0. DA SUBCONTRATAÇÃO:

12.1. Não será admitida a subcontratação, seja total ou parcial, do objeto do certame.

13.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

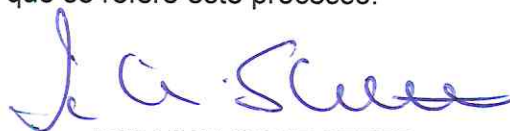
13.1. A contratada está sujeita às penalidades previstas no art. 86 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:

Quanto à pesquisa de preços, constam apenas dois orçamentos na composição do valor máximo, embora tenham sido enviadas diversas solicitações de cotação de preços, conforme se depreende da documentação que acompanha o processo. Isso porque o serviço pretendido é relativamente nichado, uma vez que se trata de cálculos atuariais para o regime de previdência de um Município. Daí que a situação se insere na exceção prevista no art. 6º, § 5º da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021.

Desde já, ratifica-se a necessidade dos serviços descritos e, tendo procedido à prévia pesquisa de preços, solicita-se a sua contratação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Estando de acordo com o projeto básico, objeto, valor e dotações orçamentárias, autorizo a realização do procedimento a que se refere este processo.



ISMAILIN SCHROTTER

Secretário Municipal de Administração

LORENA OLIVEIRA DE SOUZA

Gestora do Contrato

DIRCEU CAVASSIN

Fiscal Técnico

VÍTOR BENIN

Elaborador do Projeto Básico