



## CONTRATO ADMINISTRATIVO FASEM - Nº 421/2023

O MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL – RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 87.572.079/0001-03, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **FERNANDO DA ROSA PAHIM**, cédula de identidade n.º 1082529239 SSP/RS e CPF n.º 000.109.510-24, denominado CONTRATANTE, pelo presente instrumento CONTRATA com a empresa **LUMENS ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA** inscrita no CNPJ nº 18.934.959/0001-60, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, com sede na Rua Doutor Barcelos nº 1135, Canoas-RS, CEP: 92.310-200, representada neste ato por seu representante legal Guilherme Tadeu Lorenzi Walter, portador do CPF nº 013.410.910-40, abaixo firmado, a prestação de serviços especificados neste documento, nas condições da Inexigibilidade de Licitação nº 047/2023, comprometendo-se as partes pelas obrigações consignadas neste documento, que servirá de instrumento contratual para os fins de lei, como segue:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente termo tem por objetivo a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE CONSULTORIA EVENTUAL VISANDO À ELABORAÇÃO DE NOTA TÉCNICA ATUARIAL – DRAA DO ANO DE 2024, REFERENTE AO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2023, PARA POSTERIOR ENVIO A SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL, REFERENTE AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL/RS, DE ACORDO COM A PORTARIA MTP Nº 1.467/2022 E SUAS ALTERAÇÕES.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

2.1. A execução do presente contrato far-se-á por preço certo e total de **R\$ 10.500,00(Dez mil e quinhentos reais)**, pagos no ato da entrega do trabalho no Ministério e Previdência Social, mediante Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS**

3.1. O prazo de vigência do presente contrato dar-se-á em 31/08/2024, ou até 30(trinta) Dias após entrega e aceite definitiva dos serviços solicitados pela CONTRATADA como cadastro dos servidores, cópia do RJU, cópia da Lei do Fundo e demais documentos que a CONTRATADA entender necessário para o fiel cumprimento do objeto contratado.

### **CLÁUSULA QUARTA,**

4.1. Os custos para a realização do contrato serão da seguinte dotação orçamentária:

<b>Órgão Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - FASEM</b>
<b>Período: JANEIRO A DEZEMBRO/2023</b>
<b>Poder: CONSOLIDADO</b>
<b>Projeto/Atividade: FASEM FUNDO DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - 2011</b>
<b>Despesa: 520 – 3390.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>
<b>Recurso: 50 REGIME PROPR PREV SOCIAL RPPS</b>



## **CLÁUSULA QUINTA – DO PROCEDIMENTO LEGAL**

5.1. Faz-se parte do Processo Administrativo nº 793/2023, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 047/2023, processado na forma do Artigo 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **6.1. A CONTRATANTE**

6.1.1. A CONTRATANTE, se obriga a fornecer todos os dados a CONTRATADA para desenvolver o objeto deste contrato.

### **6.2. A CONTRATADA**

6.2.1 A CONTRATADA se obriga a fornecer a mão de obra necessária à execução do objeto deste contrato arcando com as despesas decorrentes com pessoal conforme legislação trabalhista.

### **6.2.2. DOS SERVIÇOS ATUARIAIS**

#### **A. AVALIAÇÃO ATUARIAL DE ENCERRAMENTO DE EXERCÍCIO**

##### **Periodicidade: Anual (outubro a março)**

- 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. o 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.

## **B. 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.

## **C. 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.

## **D. 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;

## **E. 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.

## **F. 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.

## **G. 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.



## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Vicente do Sul - RS, para dirimir possíveis dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

As partes, por estarem de perfeito acordo, assinam o presente instrumento, impresso em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São Vicente do Sul, 2 de outubro de 2023

---

Representante da Empresa

---

Representante do Município

Este contrato foi examinado e aprovado em 02/10/2023 pelo Setor Jurídico Municipal