



CBTU

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Administração Central

265
Guan

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DA NECESSIDADE

- 1.1. Em atendimento ao art. 1º da Resolução da Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União - CGPAR nº 09, de 10 de maio de 2016, emitida com o propósito de exigir das empresas estatais a supervisão e fiscalização das atividades das suas respectivas Entidades Fechadas de Previdência Complementar – EFPC e subsidiar a Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – SEST, no seu papel de Órgão de supervisão, coordenação e controle das empresas estatais federais patrocinadoras da EFPC, a Auditoria Interna da CBTU deve realizar auditoria periódica sobre as atividades da Fundação Rede Ferroviária de Seguridade Social – REFER, considerando que o Plano de Previdência é relevante instrumento para a gestão de pessoas.

2 DO OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de auditoria sobre as atividades da REFER, em atendimento à Resolução da CGPAR nº 09/2016.

3 DA JUSTIFICATIVA

- 3.1. Tendo em vista que o quadro de pessoal da Auditoria Interna não possui profissionais com a formação acadêmica e experiência profissional adequadas à respectiva auditoria, faz-se necessária a contratação de empresa de auditoria especializada em Fundos de Pensão para fins de subsidiar a manifestação da Auditoria Interna da CBTU.
- 3.2. Em consulta realizada juntamente a Controladoria-Geral da União no Estado do Rio de Janeiro – Núcleo de Ações de Controle 5, suscitamos informações acerca da necessidade de aprovação por parte da CGU, no concernente a decisão de contratação de serviços especializados de terceiros para execução de auditoria nos Planos de Benefícios Previdenciários. Através da Nota Informativa nº 24/2019 - CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO - CGU, fomos informados que o artigo 1º da Resolução da CGPAR nº 9/2016 dispõe que, sem prejuízo das diretrizes e normas da

AS
Guan

CBTU

CGU, o Conselho de Administração das empresas estatais federais deverá solicitar auditoria interna periódica sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar que administra plano de benefícios da estatal. Cumpre destacar que o Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, estabelece a possibilidade de contratação de empresas privadas de auditoria, nos termos do artigo 16. Observa-se, pois, que a norma supra referida faculta a contratação de empresas privadas de auditoria, comprovando-se a impossibilidade de execução direta dos trabalhos. Deste modo, considerando que a Resolução da CGPAR nº 9/2016 versa sobre “auditoria interna periódica”, a contratação de serviços especializados de terceiros somente se dará quando comprovada a impossibilidade de realização direta da auditoria, consoante estabelecido no art. 16 do Decreto nº 3.591/2006.

- 3.3. Através da tricentésima sexagésima sétima Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Companhia Brasileira de Trens Urbanos – CBTU, realizada em 08/06/2018, foi autorizada a contratação de serviços especializados de terceiros para execução de auditoria nos Planos de Benefícios Previdenciários.
- 3.4. Considerando a recomendação constante da parte final do Item 13 da citada ATA nº 367 (tricentésima sexagésima sétima) e previsão conforme parágrafo 1º, do art. 1º, da Resolução da CGPAR nº 09/2016, informamos que foram realizadas consultas com outras empresas estatais patrocinadoras da REFER, na tentativa de formar parcerias a fim de diluir os custos com a contratação pretendida, através do envio da Carta nº 021-2021/GAB, em 16/12/2021, havendo manifestação da RIOTRILHOS, na qual informou que nada tem a opor desde que previamente apresentado o valor envolvido para deliberação de sua Diretoria Executiva.

4 DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A CBTU é Patrocinadora do Plano de Benefícios, administrado pela REFER. O Plano de Previdência Complementar é um plano de benefícios previdenciários nas modalidades de Benefício Definido e Contribuição Variável, aberto a novas adesões, que inclui os benefícios de complementação de aposentadoria, de pensão por morte, auxílio-reclusão, abono anual, auxílio doença e pecúlio por morte.
- 4.2. A REFER é uma entidade de previdência complementar fechada, multipatrocinada, de patrimônio de R\$ 6,52 bilhões.
- 4.3. O Plano de Benefícios é multipatrocinado pela própria REFER e por outras Instituições, a saber:
 - Companhia Brasileira de Trens Urbanos – CBTU;
 - Companhia Cearense de Transportes Metropolitanos – METROFOR;
 - Companhia de Transportes sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro – RIOTRILHOS;

CBTU

- Companhia Estadual de Engenharia de Transportes e Logística – CENTRAL;
 - Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM;
 - Rede Ferroviária Federal S/A – RFFSA;
 - Companhia de Transportes da Bahia – CTB.
- 4.4. Em dezembro de 2020, os Planos de Benefícios contavam com 27.826 participantes, ativos e assistidos.
- 4.5. O serviço a ser prestado pela Contratada se refere à auditoria sobre as atividades da REFER, incluindo, no mínimo, as alíneas “a” a “g” do art. 1º da Resolução da CGPAR nº 9/2016, a saber:
- a) Políticas de investimentos e sua gestão;
 - b) Processos de concessão de benefícios;
 - c) Metodologia utilizada no cálculo atuarial, custeio, consistência do cadastro e aderência das hipóteses;
 - d) Procedimentos e controles vinculados à Gestão Administrativa e Financeira da Entidade;
 - e) Despesas Administrativas;
 - f) Estrutura de Governança e de Controles Internos da Entidade; e
 - g) Recolhimento das contribuições dos patrocinadores e participantes em relação ao previsto no plano de custeio.
- 4.6. A contratada emitirá relatório contendo sua opinião quanto à avaliação efetuada com destaque para os itens acima elencados, que subsidiará a manifestação da Auditoria Interna da CBTU, em atendimento à Resolução supracitada.
- 4.7. A contratada deverá executar os serviços, apresentar os resultados à Auditoria Interna da CBTU, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada etapa prevista no item 6.1.1 deste TR, prestando os esclarecimentos e informações necessárias, objetivando a compreensão e o entendimento quanto ao trabalho realizado.
- 4.7.1. As reuniões e apresentações à Auditoria Interna deverão ser realizadas em Brasília, no seguinte endereço: Setor de Autarquias Sul, Quadra 1, Lotes 1/6 Bloco K, Ed. Telemundi II – 2º. 11º ao 14º andar, Brasília/DF – CEP 70.070-010.
- 4.8. A contratada deverá realizar reuniões presenciais ou, caso não seja possível, por vídeo conferência, com os membros dos Conselhos Fiscal e de Administração, quando requeridos pelos colegiados da CBTU.
- 4.9. Na execução dos serviços deverão ser considerados os dispositivos legais vigentes e o referencial teórico complementar. Dentre esses documentos destacam-se:



CBTU

- Lei Complementar nº 108/2001 – Dispõe sobre a relação entre União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, as autarquias, fundações, sociedades de economia mista e outras entidades públicas e suas respectivas EFPCs, e dá outras providências;
- Lei Complementar nº 109/2001 – Dispõe sobre o Regime de Previdência Complementar e dá outras providências;
- Resolução CMN nº 4661/2018 – Dispõe sobre as diretrizes de aplicação dos recursos garantidores dos planos administrados pelas EFPCs;
- Resolução CGPC nº 13/2004 – Estabelece princípios, regras e práticas de governança, gestão e controles internos a serem observados pelas EFPCs;
- Resolução CNPC nº 30/2018 – Dispõe sobre as condições e os procedimentos a serem observados pelas entidades fechadas de previdência complementar na apuração do resultado, na destinação e utilização de superávit e no equacionamento de déficit dos planos de benefícios de caráter previdenciário que administram, bem como estabelece parâmetros técnico-atuariais para estruturação de plano de benefícios, e dá outras providências;
- Resolução CGPC nº 29/2009 – Dispõe sobre os critérios e limites para custeio das despesas administrativas pelas EFPCs, e dá outras providências;
- Resolução CGPC nº 07/2002 – Dispõe sobre a adequação das EFPCs patrocinadas pelas pessoas jurídicas de Direito Público à Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001, e dá outras providências;
- Resolução CNPC nº 19/2015 e suas alterações – Dispõe sobre os processos de certificação, habilitação e qualificação no âmbito das EFPCs;
- Guias de melhores práticas emitidos pela PREVIC;
- Resolução CGPAR nº 25 de 06 de dezembro de 2018;
- Resolução CNPC nº 29/2018 e suas alterações – Dispõe sobre os procedimentos contábeis das entidades fechadas de previdência complementar e dá outras providências.

4.10. Detalhamento:**4.10.1 Política de investimentos e sua gestão:**

- a) Avaliar os processos relacionados à Custódia; Precificação; Gestão das Carteiras (direta e indireta); Sistema decisório (investimentos e desinvestimentos), rentabilidade das carteiras, riscos das carteiras e perdas realizadas e prováveis; Taxa de administração: de custódia e de fundos de investimentos; Empréstimos a Participantes e Gestão de Ativos e Passivos (ALM), utilizando os métodos apropriados e em conformidade com as exigências legais, regulamentares e melhores práticas.
- b) Avaliar a projeção dos investimentos (*duration*) e os riscos de compatibilização com o passivo do Plano.
- c) Verificar se o Comitê de Investimentos atua na decisão de todos os investimentos realizados e analisar as atas do Colegiado.
- d) Avaliar se a rentabilidade dos investimentos está de acordo com a meta atuarial.



CBTU

- e) Avaliar se a Política de investimentos abrange período superior a 60 meses passando por revisões anuais, conforme previsto na Resolução CGPC nº 07/2003 e suas alterações.
- f) Verificar se a política de investimentos do Plano está aderente à legislação vigente e às boas práticas de mercado, em especial ao que estabelece a Resolução CMN nº 4661/2018.
- g) Verificar a aderência da indicação para Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado – AETQ e para o Administrador Responsável pelo Plano de Benefício – ARPB.
- h) Avaliar se os investimentos praticados pela REFER estão de acordo com a Política de Investimentos e com a Resolução CMN nº 4661/2018.
- i) Verificar se os cenários econômicos utilizados pela REFER para elaborar as políticas de investimento são baseados em estudos qualificados e obedecem às boas práticas de mercado.
- j) Verificar a adequação do provisionamento dos ativos financeiros.
- k) Avaliar se os controles internos relacionados à política de investimentos são efetivos, se estão adequadamente implementados, se são eficazes na mitigação de riscos e se garantem o monitoramento tempestivo.
- l) Avaliar o fluxo e procedimentos adotados para a elaboração e aprovação da Política de Investimentos e o fluxo de entrada e tramitação de processos de investimento.
- m) Avaliar a adequação das ferramentas de TI que dão suporte à operação e a eventual dependência de terceiros.

4.10.2. Processos de concessão de benefícios:

- a) Avaliar se o processo de concessão de benefícios está aderente ao regulamento do Plano, se a carência está sendo observada e se os cálculos dos benefícios estão adequados à legislação vigente e ao referido regulamento.
- b) Avaliar se os controles internos relacionados à concessão de benefícios são efetivos, se estão adequadamente implementados e se são eficazes na mitigação de riscos.
- c) Avaliar a adequação das ferramentas de TI que dão suporte à operação e a eventual dependência de terceiros.

4.10.3 Metodologia utilizada no cálculo atuarial, custeio, consistência do cadastro e aderência das hipóteses:

- a) Avaliar a coerência, consistência, confiabilidade e controle da REFER quanto ao cadastro e base de dados dos participantes, assistidos e beneficiários do Plano.
- b) Avaliar as hipóteses biométricas, demográficas e financeiras empregadas no exercício base da respectiva auditoria, constantes no Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial e Nota Técnica Atuarial, apresentando análise quanto a sua razoabilidade e adequação ao perfil das respectivas massas de participantes (ativos e assistidos) e à variação entre as hipóteses projetadas e efetivamente observadas ao final de cada período. Neste caso, a auditoria deverá identificar junto à REFER as justificativas para a adoção das hipóteses atuariais consideradas na avaliação atuarial e seus eventuais

5

CBTU

impactos no passivo atuarial, as ações adotadas para os eventuais desvios apurados e os estudos técnicos exigidos.

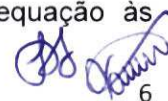
- c) Avaliar a adequação das metodologias adotadas de custeio e financiamento atuarial.
- d) Avaliar se a metodologia empregada no exercício base da respectiva auditoria para o cálculo dos custos atuariais do Plano, estão previstas na Nota Técnica Atuarial.
- e) Avaliar se há perspectiva de solvência do Plano, incluindo apresentação de sugestões, se aplicáveis, para a solução de possível desequilíbrio atuarial.
- f) Identificar existência de eventual déficit atuarial sob responsabilidade da CBTU, considerando as políticas de governo que possam impactar nas questões referentes à previdência pública.
- g) Analisar, se houver, os impactos causados pela alteração das hipóteses atuariais utilizadas na avaliação atuarial do Plano referente ao exercício base da respectiva auditoria para aquelas indicadas como mais aderentes e suas implicações no equilíbrio técnico do plano de benefícios e, caso haja, outras alterações das hipóteses que vierem a ocorrer.
- h) Avaliar a adequação das metodologias adotadas para o pagamento da joia.
- i) Avaliar se os controles internos relacionados ao cálculo atuarial, ao custeio, ao cadastro e às hipóteses atuariais são efetivos, se estão adequadamente implementados, se são eficazes na mitigação de riscos e se foram apreciados pelas instâncias responsáveis.

4.10.4 Procedimentos e controles vinculados à gestão administrativa e financeira da Entidade:

- a) Avaliar se o Plano de Gestão Administrativa – PGA, observa os percentuais de taxa discriminados na legislação vigente.
- b) Avaliar se o plano de gestão administrativa está aderente à legislação vigente e às boas práticas de mercado.
- c) Avaliar o volume de recursos destinados ao custeio administrativo do Plano, relacionando-o com as reais necessidades verificadas e adequação à legislação vigente, bem como sobre as metodologias utilizadas pela REFER no rateio de suas despesas administrativas.
- d) Avaliar a adequação e o histórico de composição do fundo administrativo.
- e) Avaliar os controles empregados para aferição de custeio administrativo por plano de previdência administrado, a sustentabilidade administrativa dos referidos planos e os valores e respectivos controles sobre os montantes transferidos pelos planos de previdência à gestão administrativa.
- f) Avaliar se os controles internos relacionados à gestão administrativa e financeira da REFER são efetivos, se estão adequadamente implementados e se são eficazes na mitigação de riscos.

4.10.5 Despesas Administrativas:

- a) Analisar a segregação de despesas para administração dos diferentes planos de benefícios.
- b) Examinar as despesas administrativas emitindo opinião quanto a sua adequação às características do fundo e sua validade.



CBTU

- c) Avaliar se os controles internos relacionados às despesas administrativas são efetivos, se estão adequadamente implementados e se são eficazes na mitigação de riscos.

4.10.6 Estrutura de governança e de controles internos da entidade:

- a) Avaliar se a estrutura e a composição das instâncias de governança estão aderentes ao perfil da EFPC considerando a legislação vigente, as boas práticas de mercado, além do regulamento e normas internas da REFER, atestando a aderência no estatuto e regimentos à legislação aplicável.
- b) Avaliar se as instâncias de governança são atuantes quanto à avaliação dos controles internos na entidade, analisando os documentos comprobatórios.
- c) Avaliar se os empregados da REFER possuem competência técnica e gerencial, compatíveis com as exigências legais e estatutárias e com a complexidade das funções exercidas, em todos os níveis da administração, mantendo-se os conselheiros, diretores e empregados permanentemente atualizados em todas as matérias pertinentes às suas responsabilidades, conforme estabelecido no art. 4º da Resolução CGPC nº 13/2004.
- d) Avaliar se a REFER está aderente à Resolução CGPC nº 13/2004 que estabelece princípios, regras e práticas de governança, gestão e controles internos a serem observados pelas EFPCs, assim como a atuação das instâncias de governança para gestão da referida Resolução.
- e) Avaliar o fluxo de demandas de Órgãos de supervisão (interno ou externo), a transparência de informações aos colegiados, mediante elementos de comprovação e os procedimentos internos padronizados para o adequado tratamento das demandas recebidas.
- f) Avaliar a adequação e completude dos regimentos dos colegiados, dos procedimentos adotados para convocação e realização das reuniões e dos registros em Ata.
- g) Avaliar os aspectos relacionados à governança de TI e segurança da informação.
- h) Avaliar os procedimentos de gerenciamento de riscos implementados na instituição, com enfoque para o gerenciamento do risco operacional, de crédito, de mercado e de liquidez.

4.10.7 Recolhimento das contribuições das patrocinadoras e participantes em relação ao previsto no plano de custeio:

- a) Avaliar a adequação da metodologia de financiamento dos compromissos assumidos no Plano e verificar o atendimento da paridade prevista na seção II do capítulo II da Lei Complementar nº 108, de 29/05/2001, considerando os termos do convênio de adesão firmado entre a CBTU e a REFER.
- b) Avaliar se o cálculo das contribuições e os aportes das patrocinadoras obedecem ao regulamento e à legislação vigente.
- c) Avaliar se o recolhimento das contribuições das patrocinadoras e dos participantes está de acordo com o previsto no plano de custeio.
- d) Avaliar se os controles internos relacionados às contribuições das patrocinadoras e participantes são efetivos, se estão adequadamente implementados e se são eficazes na mitigação de riscos.

BS
Kumar

CBTU**5 DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES****5.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1.1. Após a assinatura do contrato, em até 10 (dez) dias úteis, informar a CBTU os nomes e números de inscrições nas instituições de classes competentes, com relação aos profissionais que executarão as tarefas pertinentes ao presente Termo de Referência - TR.

5.1.2 Recrutar em seu nome e sob sua exclusiva e inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos e arcar com todos os encargos previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, entre outras, em decorrência da sua condição de empregadora, nos termos do art. 76 da Lei nº 13.303/2016 e suas alterações.

5.1.3 Observar as determinações contidas no Decreto nº 7.203/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal, no que couber.

5.1.4 Atender as expectativas previstas no Acordo de Nível de Serviços (ANS) para aferição dos aspectos qualitativos e quantitativos dos resultados esperados com a contratação sob pena de advertência, multa e rescisão contratual.

5.1.5 Disponibilizar material e equipamentos adequados ao desenvolvimento das atividades.

5.1.6 Documentar adequadamente os papéis de trabalho que devem conter, no mínimo:

- a) Objetivo do papel de trabalho;
- b) Fonte das informações;
- c) Procedimentos executados;
- d) Conclusão.

5.1.7 Disponibilizar os papéis de trabalho à Auditoria Interna da CBTU.

5.1.8 Utilizar, sob sua inteira responsabilidade, toda a competente e indispensável mão de obra, devidamente habilitada e treinada, para execução dos serviços contratados, correndo por sua conta o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes.

5.1.9 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

5.1.10 Substituir, sempre que exigido pela CBTU, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados insatisfatórios e inconvenientes.



CBTU

5.1.11 Manter quadro de pessoal suficiente e com qualificação compatível para garantir a continuidade da execução dos serviços.

5.1.12 Manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, a respeito de todo e qualquer assunto de interesse da CBTU ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

5.1.13 Indicar, por escrito e antes do início das atividades, preposto, aprovado pela CBTU, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que necessário, indicando seu nome, telefone, e-mail e endereço, a quem o fiscal do contrato deverá se reportar para resolução de pendências. O preposto terá as seguintes atribuições:

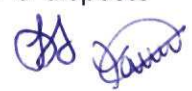
- a) Disponibilizar informações requeridas de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações;
- b) Atender prontamente a quaisquer solicitações da CBTU, do fiscal do contrato ou seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas;
- c) Tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;
- d) Reportar-se à fiscalização do contrato para diminuir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- e) Relatar à fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- f) Administrar todo e qualquer assunto relacionado aos empregados contratados para a execução do serviço, respondendo perante a CBTU por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

5.1.14 Orientar os profissionais sob sua responsabilidade sobre o teor do contrato firmado de forma a garantir sua fiel execução.

5.1.15 Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do pacto, ficando a CBTU isenta de quaisquer ônus, sob quaisquer títulos, que seja por via administrativa ou judicial, decorrentes de quaisquer inadimplementos com referência a esses encargos.

5.1.16 A execução dos serviços contratados será estabelecida em consonância com o que determina a Seção II- Da execução dos contratos, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC/CBTU, disponível no site da Companhia.

5.1.17 Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com o disposto neste TR.



CBTU

5.1.18 Acatar todas as orientações da CBTU, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

5.1.19 Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação necessárias para a contratação com a Administração.

5.1.20 Responsabilizar-se pelos serviços objeto deste TR, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas ou prejuízos que, por dolo ou própria culpa, de empregados ou pressupostos, no exercício de suas atividades vierem, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CBTU e a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

5.1.21 Respeitar o código de ética e de conduta da CBTU, disponível no site da Companhia.

5.1.22 Encaminhar a versão preliminar de cada produto para manifestação da REFER e avaliação da Auditoria Interna da CBTU.

5.1.23 A contratada deverá apresentar a CBTU relação da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços, acompanhada de curriculum vitae do responsável técnico pela auditoria atuarial independente e do responsável técnico pela auditoria dos instrumentos financeiros/investimentos, comprovando as exigências dos itens 9.1 e 9.2.

5.1.24 A contratada deverá comprovar o vínculo de todos os integrantes da equipe técnica, mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou contrato de prestação de serviços, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

5.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CBTU

5.2.1 Disponibilizar espaço físico adequado para o desenvolvimento das atividades na REFER.

5.2.2 Designar o fiscal do contrato, que anotará no formulário mensal de fiscalização do contrato, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto avençado, determinando a contratada o que for necessário à regularização das falhas, faltas e defeitos observados.

5.2.3 Comunicar acerca da necessidade de substituição dos empregados da contratada.

5.2.4 Proporcionar todas as condições para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.



CBTU

5.2.5 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada.

5.2.6 Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para sua correção.

5.2.7 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste TR.

5.2.8 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja a permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses da CBTU.

5.2.9 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações Técnicas deste TR, solicitando à contratada as substituições que se verificarem necessárias.

5.2.10 Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa contratada, antes de cada pagamento.

5.2.11 Aplicar a contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

5.2.12 Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CBTU reserva-se ao direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla fiscalização sobre os mesmos.

6 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

6.1. DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO

6.1.1 Os serviços serão executados anualmente conforme demonstrado a seguir.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO				
ETAPA	PERCENTUAL DE PAGAMENTO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PRAZOS	
			INÍCIO	FIM
Primeira	20%	Planejamento e cronograma de Trabalho.	Primeiro dia útil após a data em que ocorrer a reunião preliminar prevista no item 7.7 deste TR.	Em até 15 (quinze) dias úteis.
		- Relatório de Auditoria contendo:	No primeiro dia	No último dia útil

CBTU

		- Procedimentos e controles vinculados à Gestão Administrativa e Financeira da Entidade, definidos no item 4.10.4 deste TR;	útil imediato a entrega do Planejamento e cronograma de Trabalho.	do primeiro trimestre a contar da data de assinatura da emissão da primeira Ordem de Serviço.
Segunda	20%	Relatório de Auditoria contendo: - Recolhimento das contribuições das patrocinadoras e participantes em relação ao previsto no plano de custeio, definidos no item 4.10.7 deste TR; - Estrutura de Governança e de Controles Internos da Entidade, definidos no item 4.10.6 deste TR;	No primeiro dia útil imediato ao encerramento da primeira etapa.	No último dia útil do segundo trimestre a contar do primeiro dia útil da data de início da segunda etapa.
Terceira	30%	Relatório de Auditoria contendo: - Metodologia utilizada no cálculo atuarial, custeio, consistência do cadastro e aderência das hipóteses, definidos no item 4.10.3 deste TR; - Processo de concessão de benefícios, definidos no item 4.10.2 deste TR;	No primeiro dia útil imediato ao encerramento da segunda etapa.	No último dia útil do terceiro trimestre a contar do primeiro dia útil da data de início da terceira etapa.
Quarta	30%	Relatório de Auditoria contendo: - Despesas Administrativas, definidos no item 4.10.5 deste TR; - Políticas de investimentos e sua gestão, definidos no item 4.10.1 deste TR; - Consolidação do resultado dos trabalhos definidos no item 4.5 deste TR.	No primeiro dia útil imediato ao do encerramento da terceira etapa.	No último dia útil do quarto trimestre a contar do primeiro dia útil da data de início da quarta etapa.




6.1.2 Data-base das Auditorias:

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	DATA-BASE
Procedimentos e controles vinculados à Gestão Administrativa e Financeira da Entidade, definidos no item 4.10.4 deste TR;	Início da execução das atividades
Estrutura de Governança e de Controles Internos da Entidade, definidos no item 4.10.6 deste TR;	
Recolhimento das contribuições das patrocinadoras e participantes em relação ao previsto no plano de custeio, definidos no item 4.10.7 deste TR;	
Processo de concessão de benefícios, definidos no item 4.10.2 deste TR;	
Despesas Administrativas, definidos no item 4.10.5 deste TR;	31 de dezembro de 2022 (1º ano do contrato) e 31 de dezembro de 2023 (2º ano do contrato)
Metodologia utilizada no cálculo atuarial, custeio, consistência do cadastro e aderência das hipóteses, definidos no item 4.10.3 deste TR;	
Políticas de investimentos e sua gestão, definidos no item 4.10.1 deste TR;	
Relatório Consolidado contemplando o resultado dos trabalhos definidos no item 4.5 deste TR.	

6.2. DO PAGAMENTO

6.2.1 O pagamento dos serviços será efetuado a cada etapa atendida, de acordo os percentuais e prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro.

7 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTOS E ACEITAÇÃO DO PRODUTO

7.1. A empresa contratada obriga-se a entregar, como resultado dos seus trabalhos de auditoria, os seguintes produtos:

- a) Planos de Trabalho e Cronograma;
- b) Relatórios de Auditoria em versões Preliminares;

CBTU

- c) Relatórios de Auditoria trimestrais e consolidado conforme a descrição das atividades definidas na tabela constante no item 6.1.1 deste TR.

7.2. O Relatório de Auditoria deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Capa: Identificação do objeto (produto);
- b) Sumário Executivo: Síntese do trabalho, contendo os aspectos mais relevantes;
- c) Objeto: Informações gerais sobre o produto;
- d) Informações técnicas de Auditoria: Metodologia, abrangência, limitações;
- e) Causa, consequência e conclusão: Para cada processo avaliado, considerando as recomendações emitidas.

7.3. Na emissão da versão preliminar do produto, ou sempre que convidada, a contratada obriga-se a realizar apresentação ou participar de reuniões na REFER e/ou na patrocinadora CBTU.

7.4. Durante a execução dos trabalhos, os pedidos de documentos e informações deverão ser formalizados à REFER, com cópia para o Fiscal do contrato designado pela CBTU.

7.5. Os produtos deverão ser entregues em versão final escrita e/ou digital.

7.6. Todos os prazos se iniciam com a data de assinatura do contrato.

7.7. O plano de trabalho e o cronograma que será discutido na reunião preliminar a ser agendada pela CBTU no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato, devendo ser definido de acordo com as disposições constantes no item 6.1.1 deste TR.

7.8. Espera-se que, com a entrega dos produtos, a Auditoria Interna da CBTU seja capaz de emitir manifestação quanto aos itens definidos na Resolução da CGPAR nº 09/2016, atendendo ao objetivo de fiscalização pela CBTU, como Patrocinadora.

8 DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, contendo:

- a) Todas as etapas previstas de acordo com o Anexo I – Proposta de Preços deste TR.
- b) Validade da proposta de, no mínimo, 60 dias.
- c) Declaração de que, nos preços cotados, estão incluídos, o lucro, o ISS e, todos os custos necessários que venham incidir à perfeita execução do objeto deste TR, inclusive despesas com fretes, transportes, embalagens, taxas, impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, inclusive o ISS, trabalhistas, previdenciárias, fiscais.

comerciais e financeiras de qualquer natureza, e quaisquer seguros incidentes ou que venham a incidir à prestação de serviços.

- d) A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

9 DA EQUIPE TÉCNICA CONTRATADA

- 9.1. Utilizando como boa prática a Resolução nº 321/2015, do Conselho Nacional de Seguros Privados, os membros responsáveis pela auditoria atuarial independente, designada para a execução dos serviços, objeto deste TR, deverá conter, no mínimo:

- a) Registro ativo e certificação específica válida no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA;
- b) Mais de 3 anos de experiência na prestação de serviços atuariais;
- c) Um responsável técnico que deverá ser profissional com nível superior completo em ciências atuariais;
- d) Cumprir os requisitos de independência fixados na Seção II, Capítulo II, do Título III da referida Resolução;
- e) Atender aos demais requisitos fixados nesta Resolução e nas normas a serem editadas pela Susep.

- 9.2. O responsável técnico pela auditoria dos instrumentos financeiros/investimentos deverá demonstrar:

9.2.1 Através de atestado (s) fornecido (s) pela empresa beneficiária dos serviços, possuir a qualificação técnica compatível com o objeto demonstrando experiência em gerenciamento ou coordenação de trabalhos com grau de complexidade similar para Entidades Fechadas de Previdência Complementar - EFPC, com patrimônio social de no mínimo R\$ 1.000.000.000,00.

9.2.2 Mais de 3 anos de experiência na prestação de serviços financeiros/investimentos.

- 9.3. Os demais integrantes da equipe deverão ter formação acadêmica (graduação ou superior) em áreas afins com o objeto, a exemplo de: administração, contabilidade, economia, direito e ciências atuariais. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de registro profissional na respectiva categoria.

- 9.4. Em caso de eventual necessidade de substituição de profissional integrante da equipe técnica, a substituição se dará por anuência da CBTU, por outro profissional com qualificação e experiência equivalente ou superior.

- 9.5. É vedado à contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da CBTU ou da REFER para a execução do objeto a ser contratado.

CBTU

9.6. Qualificação técnico-operacional: a empresa deverá apresentar:

- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste TR, mediante a apresentação de, ao menos, um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que na condição de cliente final, comprove a realização e aceitação pelo órgão contratante de:
 - estudos relativos à política de investimentos e sua gestão;
 - estudos técnicos atuariais demonstrando a metodologia utilizada no cálculo atuarial, custeio, consistência do cadastro e aderência das hipóteses, com grau de complexidade similar para Entidades Fechadas de Previdência Complementar - EFPC, com patrimônio social de no mínimo R\$ 1.000.000.000,00.
- b) O (s) atestado (s) referir-se-ão a contrato já concluído.

9.7. A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado apresentado.

10 DO REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

11 DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

11.1. No caso de participação de empresas em consórcio, o credenciamento, a operação e a participação do certame através do sistema eletrônico deverá ser realizada pela empresa líder do consórcio.

11.2. Nas hipóteses de consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

11.3. As pessoas jurídicas organizadas em consórcio deverão observar os seguintes requisitos:

I - Apresentação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - Indicação da pessoa jurídica responsável pelo consórcio, que deverá atender às condições de liderança fixadas no instrumento convocatório;

III - Apresentação dos documentos exigidos no instrumento convocatório quanto a cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos atestados em relação aos quantitativos de cada consorciado;

CBTU

IV - A comprovação da qualificação econômico-financeira das empresas consorciadas deverá ser realizada observando-se os seguintes critérios:

- a) apresentação do somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, observadas as prescrições do RILC/CBTU, disponível no site da Companhia;
- b) demonstração, de cada empresa consorciada, quanto ao atendimento aos requisitos contábeis definidos no instrumento convocatório.

11.4. Não poderão participar as empresas consorciadas em mais de um consórcio, ou isoladamente.

11.5. A substituição do consorciado deverá ser expressamente autorizada pela CBTU, conforme previsão do parágrafo 4º. do art. 148, do RILC/CBTU.

12 DA PARTICIPAÇÃO DE SOCIEDADE COOPERATIVA E INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS

12.1. A participação de sociedade cooperativa somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados.

12.2. O serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

12.2.1 Da participação de instituição sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição.

12.3. A contratada deverá apresentar seus atos constitutivos, objetivando a análise de sua regularidade formal, bem como as regras internas de funcionamento.

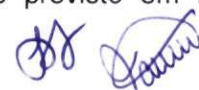
12.4. Não será admitida a participação de cooperativa ou de instituição sem fins lucrativos cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto deste TR.

CBTU**13 DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 13.1. É expressamente vedado à contratada a subcontratação de empresa para a execução do objeto a ser contratado.

14 DA GARANTIA

- 14.1. A contratada deverá apresentar garantia de execução correspondente a 5% do valor global do contrato, com validade de até 90 dias além da vigência do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação, em cada uma das seguintes modalidades:
- a) Caução em dinheiro: deverá ser depositada na Caixa Econômica Federal – CEF, em consta específica com correção monetária, em favor da CBTU, conforme orientação da gestão do contrato.
 - b) Seguro-garantia: a apólice de seguro deverá ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, a operar no mercado securitário.
 - c) Fiança bancária: a Carta de Fiança deverá ser emitida por instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil – BACEN, a funcionar no Brasil.
- 14.2. A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CBTU, contados da data de assinatura do contrato.
- 14.3. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE acumulado do período.
- 14.4. O depósito de garantia da execução contratual deverá obedecer às seguintes regras:
- a) A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia deverá ter prazo de validade que abranja todo prazo de execução do contrato, acrescido 90 dias, e deverá ser acompanhada por documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice;
 - b) Se a garantia ofertada for a fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem e se obrigar em solidariedade, nos termos do art. 827 e 838 do Código Civil em vigor. A carta fiança deverá ser acompanhada por documento que ateste o poder de representação do signatário.
- 14.5. Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização de terceiros, a contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CBTU.
- 14.6. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos e supressões que se fizerem no objeto contratado até o limite previsto em lei. Na



CBTU

ocorrência de tal acréscimo contratual poderá a CBTU exigir complementação da garantia em valor proporcional ao acrescido.

15 DO REAJUSTE

15.1. O valor consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta final.

15.1.1. Considera-se a proposta final aquela que houver sido adjudicada no procedimento de contratação.

15.2. Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

15.2.1 Se à época do reajuste não houver possibilidade de obtenção do índice relativo ao mês deste reajuste, este deverá ser calculado provisoriamente acrescentando-se ao último índice conhecido, à última variação conhecida, obtendo-se assim o índice provisório do mês de reajuste.

15.3. Como a maioria dos índices econômicos mensais são conhecidos até o dia 15 do mês subsequente à sua aprovação, a contratada deverá apresentar os documentos de acerto da diferença de reajuste no prazo de até 10 (dez) dias após a divulgação oficial dos índices e serão adotados os seguintes procedimentos:

15.3.1 No caso de a diferença ser a favor da contratada, a data de pagamento do correspondente acerto fica prorrogada na mesma proporção dos dias que ultrapassarem os 10 (dez) dias citados, sem incidência de qualquer ônus para a CBTU;

15.3.2 No caso de a diferença ser a favor da CBTU, esta deduzirá o valor correspondente à diferença de índices da próxima cobrança apresentada.

15.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4.1 No caso de última cobrança, o cálculo do reajustamento deverá ser feito sempre com a utilização do índice definitivo do reajustamento devido.

15.5 Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, relativamente à previsão do respectivo cronograma, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:



CBTU

15.5.1 Quando houver atraso, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora:

15.5.1.1 Aumentando os preços, prevalecerão os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação;

15.5.1.2 Diminuindo os preços, prevalecerão os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

15.6 Na hipótese de atraso na execução do contrato por culpa da CBTU, prevalecerão os índices vigentes neste período, se os preços aumentarem, ou serão aplicados os índices correspondentes ao início do respectivo período, se os preços diminuírem.

16 DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. Os serviços objeto do presente TR serão formalizados mediante contrato, conforme capítulo II, seção I, da Lei nº 13.303/16 e pelo disposto no TÍTULO IV, Capítulo I do RILC/CBTU, disponível no site da Companhia.

16.2. O prazo de vigência do contrato será de 24 meses, contados a partir da data da sua assinatura.

16.3. O serviço objeto desta contratação se classifica como periódico conforme previsto no art. 1º da Resolução da CGPAR nº 09/2016.

16.4. O presente contrato poderá ser prorrogado por interesse das partes nos termos do art. 71, da Lei nº 13.303/2016 e do art. 233, do RILC/CBTU, até o limite de 5 (cinco) anos, mediante celebração de Termo Aditivo, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados, de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

16.4.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente, nos termos contratuais e da legislação vigente.

16.4.2 A CBTU mantenha interesse na realização do serviço.

16.4.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CBTU.

16.4.3.1 O valor do contrato será considerado vantajoso para CBTU quando for igual ou inferior ao valor estimado para a realização de novo procedimento de contratação.

16.4.4 A contratada concorde expressamente com a prorrogação.

16.4.5 A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

CBTU

16.4.6 É possível a prorrogação deste contrato por prazo diverso do contratado originalmente.

16.4.7 No caso de a prorrogação ser por prazo superior ao contratado originalmente, deverá ser demonstrado tecnicamente, com base na complexidade e/ou na peculiaridade do objeto, o benefício advindo para a CBTU.

17 DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1. O prazo para início da prestação dos serviços dar-se-á mediante a emissão pela CBTU da 1ª Ordem de Serviço e o aceite do referido documento pela contratada.
- 17.2. Será emitida uma Ordem de Serviço para cada exercício fiscal.
- 17.3. Os serviços serão executados nas dependências da REFER, nos dias e horários de seus expedientes normais, no seguinte endereço: Rua da Quitanda, 173 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20091-005.
- 17.4. O prazo de execução dos serviços será de 24 meses, contados a partir da data emissão pela CBTU da 1ª Ordem de Serviço e o aceite do referido documento pela contratada.

18 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 18.1. Cada uma das partes designará gestor e fiscal, mediante troca de correspondência no prazo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, sendo suas deliberações suficientes para o cumprimento das obrigações do cronograma físico-financeiro do contrato. Tais documentos serão havidos como parte integrante e complementar da presente contratação.
- 18.2. O acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados serão exercidos pelo Fiscal do contrato, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência a contratada, podendo sustar, recusar, solicitar o refazimento ou quaisquer outros serviços que estejam em desacordo com o contrato e com este TR, tais quais:

18.2.1 Verificar junto à contratada se estão sendo tomadas todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;

CBTU

18.2.2 Fazer anotações necessárias em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

18.2.3 Verificar a correta execução das atividades inerentes ao objeto da contratação.

18.3. A atividade de gestão e fiscalização deverão observar as regras estabelecidas neste TR, na proposta da contratada e no instrumento contratual a ser formalizado, bem como a legislação aplicável e as normas internas específicas da CBTU, em especial o RILC/CBTU.

19 DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

19.1. Os níveis de serviço apresentados no quadro estabelecido no item 19.2 têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

19.2. Todas as ocorrências serão aferidas e registradas pelo fiscal do contrato, que notificará a contratada, atribuindo pontos, de acordo com o seguinte quadro:

OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Não disponibilizar os papéis de trabalho à Auditoria Interna da CBTU de acordo com o item 5.1.7 deste TR.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de papéis de trabalho não disponibilizados. A solicitação de disponibilização será realizada mediante envio de Ofício da Auditoria Interna da CBTU à contratada.	0,3
Não elaborar os papéis de trabalho de acordo com o item 5.1.6 deste TR.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de papéis de trabalho efetuados em desacordo com a especificação.	0,2
Não utilização de profissional adequado à execução dos serviços.	O fiscal verificará se os profissionais que estão realizando os serviços foram devidamente indicados para tal, conforme disposto neste TR, e registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido, podendo requerer a substituição do profissional.	0,3
Não entregar os produtos nos prazos e condições pactuadas.	A ocorrência será registrada a cada produto não entregue.	0,3

22
Kurt

CBTU

Deixar de realizar as reuniões com a Auditoria Interna, bem como, as reuniões requeridas pelos Órgãos Colegiados da Companhia, objetivando prestar os esclarecimentos e informações necessárias.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência.	0,3
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela CBTU, no prazo de 72 horas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência.	0,1
Atraso injustificado superior a 30 dias na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos pela fiscalização.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência.	0,2
Deixar de apresentar dentro do prazo estipulado pelo fiscal, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os documentos necessários para pagamento.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência.	0,2
Não atendimento a qualquer outra obrigação no edital e seus anexos não especificada neste quadro.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência.	0,1

- 19.3. O quadro de pontuação acumulada/glosa, se refere ao percentual a ser debitado ao faturamento trimestral total dos serviços prestados pela contratada em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, disposto no item 19.2, sem prejuízo das demais penalidades constantes do contrato.

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
Até 2 pontos	Não há glosa, apenas advertência.
3 pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do trimestre de apuração da pontuação.
4 pontos	Glosa correspondente a 2% do valor faturado do trimestre de apuração da pontuação.
5 pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do trimestre de apuração da pontuação.
6 pontos	Glosa correspondente a 4% do valor faturado do trimestre de apuração da pontuação.

CBTU

7 pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do trimestre de apuração da pontuação.
Acima de 7 pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do trimestre de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

19.3.1 A glosa prevista somente será executada após oportunizar o contraditório e a ampla defesa à contratada.

20 DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DA PROPOSTA

20.1. O critério de escolha será pelo MENOR PREÇO TOTAL.



JEFFERSON BARROS FIGUEIREDO
Chefe de Auditoria
Matrícula nº 9002950



TAMIRIS DE SOUZA JOSÉ
Auditora Interna
Matrícula nº 90028783

ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE		VALOR UNITÁRIO (R\$)
Primeira	Planejamento e cronograma de Trabalho.		
	Relatório de Auditoria contendo:	Procedimentos e controles vinculados à Gestão Administrativa e Financeira da Entidade, definidos no item 4.10.4 do TR;	
		SUBTOTAL:	
Segunda	Relatório de Auditoria contendo:	Recolhimento das contribuições das patrocinadoras e participantes em relação ao previsto no plano de custeio, definidos no item 4.10.7 do TR;	
		Estrutura de Governança e de Controles Internos da Entidade, definidos no item 4.10.6 do TR;	
	SUBTOTAL:		
Terceira	Relatório de Auditoria contendo:	Metodologia utilizada no cálculo atuarial, custeio, consistência do cadastro e aderência das hipóteses, definidos no item 4.10.3 deste TR;	
		Processo de concessão de benefícios, definidos no item 4.10.2 do TR;	
	SUBTOTAL:		
Quarta	Relatório de Auditoria contendo:	Despesas Administrativas, definidos no item 4.10.5 do TR;	
		Políticas de investimentos e sua gestão, definidos no item 4.10.1 do TR;	
		Consolidação dos resultados dos trabalhos definidos no item 4.5 do TR.	
	SUBTOTAL:		
VALOR GLOBAL:			



ANEXO II – MATRIZ DE RISCO

DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	GRAU DE IMPACTO	RISCO	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESPONSABILIDADE
Descumprimento do prazo inicial dos serviços	Baixa	Alto	Alto	Evitar	Exigir da contratada o início do prazo, registrando todas as cobranças	Contratada
Atraso na entrega dos serviços	Média	Alto	Alto	Evitar	Acompanhar a execução para apontamento de qualquer item que esteja fora do planejamento, cobrando imediata ação corretiva	Contratada
Descumprimento do prazo final	Média	Alto	Alto	Evitar	Acompanhar a execução para apontamento de qualquer item que esteja fora do planejamento, cobrando imediata ação corretiva	Contratada
Não entrega dos serviços conforme as especificações na Resolução da CGPAR nº 9/2016	Média	Alto	Alto	Evitar	Acompanhar a execução para apontamento de qualquer item que não esteja de acordo com o estabelecido na Resolução da CGPAR 9/2016, cobrando imediata ação corretiva	Contratada
Não alocação de pessoal na quantidade necessária ao bom andamento dos serviços e atendimento ao cronograma	Baixa	Baixa	Baixo	Evitar	Apresentação de planejamento de locação de pessoal com antecedência e controle da execução	Contratada
Comportamento inadequado do pessoal	Baixa	Baixa	Baixo	Evitar	Acompanhamento dos trabalhos por supervisão	Contratada
Atraso na regularização das pendências	Baixa	Baixa	Baixo	Evitar	Acompanhamento rigoroso das necessidades de ajuste de providências	CBTU
Abandono do contrato	Média	Alto	Médio	Evitar	Acompanhamento rigoroso do andamento dos serviços	Contratada

291

CBTU

Emissão da nota fiscal com valor incorreto	Média	Médio	Médio	Reduzir	Realizar fiscalização e acompanhar mensalmente os valores de cobrança do serviço Solicitar à contratada que a nota seja emitida apenas após conferência dos valores pelo fiscal do contrato	Contratada
Atraso no pagamento dos serviços	Baixa	Baixo	Baixo	Evitar	Acompanhar o prazo para pagamento após o encaminhamento da Nota Fiscal pela contratada	CBTU
Ausência de prestação de informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços	Baixa	Médio	Baixo	Evitar	Atendimento à todas as solicitações da contratada	CBTU

[Handwritten signature]