

**CARTA CONTRATO Nº 021/2018  
PROCESSO Nº 079/2018  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2018.**

**CONTRATADA:** Fundação Escola Nacional de Seguros FUNENSEG

**CNPJ:** 42.161.687/0001-97

**Representante:** [REDACTED]

**CPF:** [REDACTED]

**RG:** [REDACTED]

## 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de curso *in company* em “Gestão de Operações e Contabilidade de Seguros”, para qualificação das Gerências de Contabilidade e de Tecnologia da Informação em contabilidade aplicada às seguradoras e obrigações exigidas pela SUSEP.

## 2. DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 Esta Carta Contrato guarda conformidade com os documentos do Processo nº 079/2018, vinculando-a à Proposta e ao Termo de Referência independentemente de transcrição.

## 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O Curso deverá ser dividido em 3 Módulos: Módulo I. Teoria Geral do Seguro; Módulo II. Gestão de Operações de Seguros; Módulo III. Contabilidade de Seguros e Análise das Demonstrações Financeiras:

| <b>Módulo I – Teoria Geral do Seguro</b>  |  |
|---|--|
| <b>Objetivo</b>   | O módulo deverá promover conhecimentos relativos a conceitos, técnicas e procedimentos inerentes à Teoria Geral do Seguro.   |
| <b>Conteúdo</b>   | I. Os Sistemas Nacionais de Seguros, Capitalização e Saúde;<br>II. Princípios Básicos do Seguro;<br>III. O Contrato de Seguro;<br>IV. Características Técnicas do Seguro;<br>V. Processo de Sinistro;<br>VI. Mecanismos de Pulverização do Risco.  |
| <b>Carga horária</b>  | 20 horas   |
| <b>Módulo II - Gestão de Operações de Seguros</b>                                   |  |
| <b>Objetivo</b>   | O módulo deverá possibilitar ao participante o desenvolvimento de uma visão sistêmica de uma companhia de seguros por meio da abordagem de arquitetura de referência de processos de seguradoras. Viabilizar, também, o reconhecimento de oportunidades de uso dos recursos das tecnologias da informação e de comunicação no suporte à visão estratégica das seguradoras. |
| <b>Conteúdo</b>   | I. O contexto organizacional da gestão de operações;<br>II. Arquitetura de referência de processos de seguradoras;<br>III. Sistemas de informação e vantagem competitiva;<br>IV. Inteligência empresarial: o uso estratégico de sistemas de informação;<br>V. A transformação das seguradoras em companhias digitais.  |
| <b>Carga horária</b>  | 20 horas   |
| <b>Módulo III – Contabilidade de Seguros e Análise das Demonstrações Financeira</b> |  |
| <b>Objetivo</b>   | O módulo deverá apresentar aos participantes a elaboração dos demonstrativos contábeis, o conhecimento sobre modalidades de seguros, a análise de solvência das seguradoras e análise econômica - financeira dos demonstrativos contábeis. Normas gerais de contabilidade  |

|                      |  |
|----------------------|--|
|                      | da operação de seguros. Principais modelos de contabilização das operações de seguros. Conceitos, cálculos e contabilização das principais provisões técnicas do mercado de seguros. Índices específicos de Análises de Balanço do Mercado Segurador. Ao final do curso, o participante deverá entender, acompanhar, analisar e controlar o desempenho de uma empresa de seguros e sua situação econômico-financeira, a partir da interpretação das informações e dos demonstrativos financeiros e contábeis, e dos principais índices de análise de balanço aplicáveis ao segmento.   |
| <b>Conteúdo</b>      | <p>I. Principais características e normas do Plano de Contas das Sociedades Seguradoras; e da estrutura do Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultados;</p> <p>II. Exemplos da contabilização das operações básicas de seguros: Prêmios (emissão e cobrança), Comissão (emissão e cobrança), Sinistros Avisados e Pagos, Cosseguro Aceito e Cedido, Resseguro (proporcional e não-proporcional) e Provisões Técnicas;</p> <p>III. Provisões Técnicas – Constituição e Contabilização da Provisão de Prêmios Não Ganhos - PPNG, da Provisão de Sinistros a Liquidar – PSL, e da Provisão de IBNR – Sinistros Ocorridos e não Avisados;</p> <p>IV. Provisões Técnicas <i>versus</i> Ativos Garantidores – Apresentação dos Ativos Garantidores exigidos pela SUSEP para cobertura das Provisões Técnicas;</p> <p>V. Aspectos tributários pertinentes ao mercado segurador – Demonstração do cálculo e da contabilização dos principais tributos: Pis, Cofins, IRPJ, CSLL e IOF Seguros e de Câmbio;</p> <p>VI. Normas para Funcionamento - Autorização para Funcionamento - Capital Base, Margem de Solvência, Patrimônio Líquido Ajustado-PLA <i>versus</i> Limites de Retenção, Patrimônio Líquido Ajustado-PLA <i>versus</i> Capital Mínimo Requerido – CMR;</p> <p>VII. Apresentação do Calendário de Obrigações Mensais, Trimestrais e Anuais junto à SUSEP; e apresentação dos principais quadros do FIP - Formulário de Informações Periódicas e Questionário Trimestral;</p> <p>VIII. Índices Econômicos Financeiros específicos das sociedades seguradoras, tais como: Índice de Cancelamentos e de Restituições, Índice de Sinistralidade, Índice de Despesas de Comercialização, Índice de Despesas Administrativas, Índice Combinado (Combined ratio), e Índice Combinado Ampliado, dentre outros.</p> |
| <b>Carga horária</b> | 50 horas-aula  |

#### 4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O curso deverá ser ministrado da seguinte maneira:

4.1.1 O Módulo I – Teoria Geral do Seguro e o Módulo II - Gestão de Operações de Seguros, no formato à distância, com duração de 1 (uma) semana (segunda a sexta-feira) cada módulo.

4.1.2 O Módulo III – Contabilidade de Seguros e Análise das Demonstrações Financeira, no formato presencial, em 5 (cinco) dias, sendo em 2 (dois) dias consecutivos (segunda e terça-feira), na terceira semana de realização do curso, em horário comercial, das 9h às 18h, e 3 (três) dias consecutivos (quarta, quinta e sexta-feira) na quarta semana de realização do curso, em horário comercial, das 9h às 18h;

4.1.3 Nesse formato, o Curso terá duração total de 4 (quatro) semanas, aproximadamente 1 (um) mês.

4.1.4 Os módulos a distância deverão contemplar o acompanhamento de um

professor tutor de forma ativa, no qual o participante, mesmo sendo gestor da construção do seu conhecimento e capaz de autodirigir e autorregular o seu ensino, terá no decorrer de todo o curso o apoio e direcionamento no seu processo de aprendizagem.

4.2 Os módulos presenciais deverão ter aulas expositivas e dialogadas, com explanação detalhada sobre o assunto abordado.

## 5. QUANTIDADE DE PARTICIPANTES E CARGA HORÁRIA

5.1 A carga horária deverá ser de no mínimo 90 (noventa) horas e contará com 20 participantes.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Realizar treinamento, conforme especificações, constantes nesta Carta e no Termo de Referência e sua proposta.

6.2 Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**.

6.3 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da **CONTRATANTE**.

6.4 Dispor de profissionais especializados nos assuntos a serem ministrados.

6.5 Manter durante toda a vigência do contrato, a regularidade fiscal e trabalhista.

6.6 Combinar com a **CONTRATANTE** as datas que o treinamento será ministrado à distância e na forma presencial.

6.7 Agendar com a **CONTRATANTE**, antecipadamente, os encontros presenciais que deverão ser realizados na sede da empresa **CONTRATANTE** sem qualquer dispêndio adicional, tais como passagem aérea, hospedagem, alimentação, etc.

6.8 Assegurar o cumprimento do conteúdo programático do curso e da metodologia empregada.

6.9 Produzir e entregar o material didático a ser utilizado no curso, podendo este ser disponibilizado em ambiente virtual.

6.10 Supervisionar a qualidade didática e pedagógica do curso.

6.11 Fornecer os certificados de conclusão do curso aos alunos que cumpriram os requisitos de aproveitamento do curso.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade na realização do treinamento contratado.

7.2 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

7.3 Efetuar o pagamento do treinamento no prazo estabelecido, com as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura emitida pela **CONTRATADA**.

## 8. DA VIGÊNCIA DA CARTA CONTRATO

8.1 Esta Carta Contrato terá vigência de 03 (três) meses, a contar da data de sua assinatura.

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes das futuras aquisições correrão à conta da Dotação Orçamentária – Programa de Dispêndios Globais – PDG 2018, sob a Rubrica Orçamentária: 243.249 – Demais Treinamento de Pessoal.

## 10. DO VALOR

10.1 O valor total da contratação é de **R\$ 49.000,00 (quarenta e nove mil reais)**.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado até o 15º dia após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal da Carta Contrato, de acordo com as condições e preços ajustados no contrato, conforme determina a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11.01.2012, publicada no Diário Oficial de 12.01.2012.

## 12. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto desta Carta Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da **CONTRATANTE**.

12.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos nesta Carta, e no Termo de Referência.

12.3 O Fiscal ou substituto desta Carta Contrato exigirá o cumprimento da descrição dos materiais em conformidade com o Termo de Referência, assim como a ordem e forma de execução dos serviços de modo a não interferirem no andamento dos trabalhos nos setores da **CONTRATANTE**.

12.4 O Fiscal ou o substituto desta Carta deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

12.5 O Fiscal ou substituto desta Carta, ao verificar qualquer inconformidade deverá comunicar à Superintendência Administrativa e Financeira - SUAFLI, em tempo hábil, para que sejam adotadas as medidas convenientes e necessárias a cada caso, ensejando notificação à **CONTRATADA**, para a adequação contratual.

12.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas nesta Carta e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

12.7 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

## 13. DAS SANÇÕES

13.1 Aplicam-se as sanções previstas no art. 83 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

#### **14. DA VINCULAÇÃO**

14.1 Esta Carta Contrato guarda conformidade com o Termo de Referência e Nota Técnica DIAFI/GECON nº 233/2018, DE 05/11/2018, vinculando-se, ainda, à Proposta da **CONTRATADA** e demais documentos constantes do Processo nº 079/2018-ABGF que, independente de transcrição, integram este Instrumento.

#### **15. CASOS OMISSOS:**

15.1 Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 13.303/2016, dos princípios de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

#### **16. DO FORO**

16.1 Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal, em Brasília-DF, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente Carta Contrato.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Carta Contrato nº 021/2018, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, serão assinadas pelos representantes das partes.

Brasília-DF,                      de dezembro de 2018.

Representante legal da **CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**Guilherme Estrada Rodrigues**  
Diretor Presidente

\_\_\_\_\_  
**Ronaldo Camillo**  
Diretor Administrativo e Financeiro

Representante legal da **CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura da Contratada**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
**Testemunha 01**  
RG:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
**Testemunha 02**  
RG:  
CPF:

