CONTRATO Nº: 01/2021 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº: 01/2021.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO DO ATIVO E PASSIVO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LANDRI SALES/PI.

Pelo presente instrumento de contrato e, na melhor forma de direito o **MUNICÍPIO DE LANDRI SALES/PI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Senador Dirceu Arcoverde, nº 235, centro, inscrito no CNPJ sob o Nº 06.554.117/0001-01, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pela Secretária Municipal de Administração, Sra. ARYADE BORGES SÁ, CPF Nº 342.040.163-91, e pelo Prefeito Municipal Sr. DELISMON SOARES PEREIRA, CPF Nº 338.729.9453-00 e a **SERCONPREV - Serviços e Consultoria em Previdência S/C LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 04.540.923./0002-78, localizada na Rua Pedro Almeida, nº 1101, Bairro Jóquei Club, Teresina - PI, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo seu Diretor-Presidente, Sr. **ILDEMAR ALMEIDA DA SILVA**, CPF Nº. 034.656.898-60, tem justo e acertado este contrato para prestação de serviços técnicos conforme as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

01.Os serviços contratados compreendem a instalação e operação de sistemas computacionais; Manutenção de cadastro funcional; Registros contábeis, atuariais e financeiros; Procedimentos de pagamento de benefícios; análise de processos de benefícios; apoio técnico na fiscalização, controle e coordenação da gestão do fundo de previdência do município CONTRATANTE, na forma abaixo discriminada:

1.1 - Assessoria jurídica permanente:

- Apoio legal para a formulação das leis, emendas, ou qualquer outra norma legal;
- Analisar todos os processos de solicitação, revisão, restabelecimento e concessão de benefícios previdenciários;
- Confecção de folha de pagamento de benefícios;
- Manutenção de módulos de consulta pelos servidores municipais, para simulação de benefícios e do extrato individualizado de contribuições;
- Elaborar pareceres jurídicos quando necessário;
- Auxílio para atendimento de solicitação de informações em auditorias oficiais e extraoficiais.
-

1.2 - Área de sistemas (SIGEP):

- Disponibilizar sistema de gestão previdenciária;

- Disponibilizar serviços de suporte especializados em informática, em previdência e na solução implantada para atender os usuários;
- Solução no processo de migração do banco de dados cadastrais de ativos e inativos, informação centralizada com aplicativo cliente para operar todas as funcionalidades do sistema;
- Manutenção do cadastro previdenciário;
- Registro individualizado das contribuições por servidor;
- Manutenção de módulos de consulta pelos servidores municipais para simulação de benefícios e do extrato individualizado de contribuições;
- Disponibilizar solução configurável/parametrizável.
-

1.3 - Área contábil:

- Elaborar Balancetes mensais constando todos os registros contábeis do RPPS, obedecendo às normas e princípios contábeis vigentes;
- Elaborar defesas técnicas junto ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle e fiscalização;
- Elaborar as Demonstrações Contábeis conforme as portarias do STN nº 634/2013 e Portaria MPS nº 509/2013 e Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000;
- Disponibilizar as Demonstrações Contábeis para Tribunal de Contas do Estado e Ministério de Previdência e Assistência Social;
- Elaborar e transmitir as Declarações RAIS, DCTF, DIRF e SEFIP (GFIP) do Fundo de Previdência.
-

1.4 - Área financeira:

- Proceder todas as informações financeiras necessárias para a realização dos registros contábeis do Regime Próprio de Previdência;
- Elaborar DCR - Demonstrativo de Contribuições a Recolher;
- Elaborar Guias para pagamento das contribuições previdenciárias e controlar o recebimento das contribuições dos servidores e dos entes Municipais;
- Requisitar aplicações e/ou resgates dos recursos;
- Elaborar faturas e ofícios;
- Liberar e controlar diárias dos gestores dos fundos;
- Controlar as contas dos fundos de previdência;
- Elaborar planilhas para previsões de faturamento;
- Elaboração de todos os relatórios gerenciais necessários para a operacionalização do Fundo junto ao MPS, TCE e MP;
- Elaboração da Política de Investimentos anual.
-

1.5 - Assessoria atuarial:

- Proceder a uma revisão no cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas que serviu de base ao calculo atuarial inicial;
- Realizar o cálculo da reavaliação atuarial anual;
- Elaboração periódica do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA;
- Proceder ao acompanhamento do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município.

•

1.6 - Gestão e procedimentos:

- Acompanhar auditorias do MPS, TCE;
- Manutenção do cadastro previdenciário;
- Acompanhamento e auditoria permanente da folha de pagamento da prefeitura;
- Compensação Previdenciária;

1.7 - Comunicação:

- Acompanhar Processo de comunicação com os servidores e sociedade civil em geral através de audiências públicas,reuniões e publicações;
- Treinamento e capacitação permanente dos gestores, conselheiros e de todos os servidores da prefeitura que trabalhem com o RPPS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

01 – Constituem obrigação da CONTRATANTE:

01.1 - Encaminhar a CONTRATADA, na data do recolhimento das contribuições previdenciárias, o arquivo magnético da folha de pagamento correspondente às referidas contribuições;

01.2 - Encaminhar a CONTRATADA os dados cadastrais dos servidores ativos, inativos e pensionistas vinculados ao Fundo de Previdência, existentes na data de sua implantação, bem como as alterações cadastrais, admissão e demissão de servidores, em até 15 dias da realização dos atos que lhe deram causa;

01.3 - Informar à CONTRATADA quaisquer alterações na legislação municipal, que tenham interferência no custeio e na organização do Regime Previdenciário Municipal, no prazo de até 15 dias contados da data da sua publicação;

01.4 - Fazer o recadastramento anual dos servidores municipais, aposentados e pensionistas para atualização do banco de dados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

01. Constituem obrigações da **CONTRATADA:**

01.1 - Fiscalizar e coordenar a gestão do Fundo de Previdência do município CONTRATANTE, mediante apoio técnico ao município CONTRATANTE;

01.2 – Prestar orientação ao Município CONTRATANTE, a respeito de assuntos do interesse do regime próprio de previdência;

01.3 - Disponibilizar informações financeiras e contábeis do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do município CONTRATANTE, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério da Previdência e Assistência Social e, quando for o caso, ao Ministério Público Estadual;

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

01 - A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pelos serviços relacionados, com recursos do Fundo de Previdência Municipal, a importância global de R**$ 54.000,00 (cinqüenta e quatro mil reais),** sendo 12 (doze) parcelas mensais de **R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais),** observando os limites legais para as despesas administrativas.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

01 - Este contrato poderá ser rescindido, mediante prévia notificação por escrito, garantida a manutenção dos serviços contratados pelo prazo de 90 dias, nas seguintes hipóteses:

01.1 - por iniciativa da CONTRATADA, em razão da falta de recolhimento ao fundo previdenciário durante 03 (três) meses consecutivos das contribuições previdenciárias, aplicando-se o previsto no art. 79, §2º, inc. III, da Lei nº 8.666/93;

01.2 – por iniciativa do CONTRATANTE, sem prejuízo, neste período, do pagamento das contribuições previdenciárias, aplicando-se o previsto nos art.78, inc. XII c/c. art.79, §1º da Lei nº 8.666/93.

02 – Também poderá ser rescindido o presente contrato, por iniciativa da CONTRATANTE, sem prévia notificação por escrito, ocorrendo à assunção imediata dos serviços contratados, quando os serviços prestados não forem realizados nos termos estabelecidos no item 1 da cláusula primeira, na forma do art. 79, incs. I da Lei nº 8.666/93;

03 – Na hipótese de rescisão contratual, deverá a CONTRATADA remover a unidade de informática e desativar o sistema de informática em uso instaladas no Município CONTRATANTE, sem qualquer ônus para este;

04 – Por igual, ao término do contrato, por decurso de prazo ou rescisão, serão devolvidos ao Município CONTRATANTE, sem qualquer ônus, todos os arquivos eletrônicos de dados em Poder da CONTRATADA, sendo vedadas à divulgação e uso das informações neles contida;

05 – A rescisão amigável do contrato será regida pelo art.79, inc. II e §1º, da Lei nº 8.666/93;

06 – Aplica-se a este contrato, no que couber, as regras da seção V, arts.77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

01 - O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser renovado conforme o interesse das partes, nos termos do art. 57, inc II, §2º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PROCESSO LICITATÓRIO

01 - É inexigível a licitação para a prestação dos serviços objeto deste contrato, de acordo com o artigo 25, inciso II, da Lei 8.666 de 21.06.93, conforme processo administrativo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

01 - As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta de dotações orçamentárias previstas no orçamento do fundo previdenciário:

02 – Aplicam-se, subsidiariamente e no que couber, as avenças pactuadas no presente contrato, as regras da Lei Federal nº 9717/98, da Portaria MPAS nº 4.992/99, da Resolução CMN nº 2.652/99, da Lei nº 8.666/93 e demais legislação correlata.

CLÁUSULA NONA – DO FORO DO CONTRATO

01 - Fica eleito o foro do Município de Landri Sales nos termos do art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E, assim, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas no presente CONTRATO formalizado em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos de direito, pelo que são assinadas pelas partes e testemunhas.

Landri Sales (PI), 04 de Janeiro de 2021

Prefeitura Municipal de Landri Sales – PI.
CNPJ: 06.554.117/0001-01.
Delismon Soares Pereira
Prefeito Municipal
Contratante

Aryade Borges Sá
Secretária de Administração
Município de Landri Sales PI.

Serviços e Consultoria em Previdência – SERCONPREV.
CNPJ: 04.540.923/0001-97.
Ildemar Almeida Da Silva
Sócio Diretor da Serconprev
Contratada.

Testemunhas:

1) Nádya Karollyne da S. Santos, CPF/RG: 050 529 923-27

2) Robson Caminha da Silva, CPF/RG: 032.687.413-55

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO nº: 01/2021 de 04 de janeiro de 2021.
PROCESSO Administrativo nº 02/2021.
PROCESSO Licitatório Nº 01/2021.
MODALIDADE: Inexigibilidade
OBJETO: Serviços de acessória técnica e consultoria técnica em Previdência, para a reestruturação e melhoria da gestão do ativo e passivo do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Landri Sales-PI, em 2021.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Landri Sales – PI, CNPJ: 06.554.117/0001-01.
CONTRATADO: Serviços e Consultoria em Previdência – Serconprev, CNPJ: 04.540.923/0001-97.
VALOR GLOBAL: R$ 54.000,00 (cinqüenta e quatro mil reais), divido em 12 parcelas mensais de R$: 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).
FONTE DE RECURSOS: Regime Próprio de Previdência do Município de Landri Sales.
VIGÊNCIA: 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada ou aditivada de acordo com a Lei nº 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Caput e Inciso II do Artigo 25 da Lei 8.666/93.
Landri Sales, 04 de Janeiro de 2021.

Prefeitura Municipal de Landri Sales – PI.
CNPJ: 06.554.117/0001-01.
Delismon Soares Pereira
Prefeito Municipal
Contratante