CONTRATO INEXIGIBILIDADE Nº: 002/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 12459/2021
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PICOS/PI, POR INTERMÉDIO DO FUNDO PREVIDENCIARIO MUNICIPAL DE PICOS - PICOSPREV E A EMPRESA SERCONPREV- SERVIÇOS E CONSULTORIA EM PREVIDÊNCIA S/S LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 04.540.923/0002-78, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA, EM CONFORMIDADE COM O ART. 25, INCISO II, NOS TERMOS DA LEI 8.666/93, PARA O FIM QUE NELE SE ESPECIFICA.

O **MUNICÍPIO DE PICOS/PI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. nº 06.553.804/0001-02, situada à Rua Marcos Parente nº 155, Centro, Picos-PI, por intermédio do **FUNDO PREVIDENCIÁRIO MUNICIPAL DE PICOS**, neste ato representado pelo Gerente de Previdência, o **Sr. Francisco Wallyson de Andrade Brito**, inscrito no CPF sob nº 976.956.103-72 e portador do RG sob nº 2.250.006 SSP/PI, residente e domiciliada nesta cidade, no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente, e, em sequência, designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa **SERCONPREV - SERVIÇOS E CONSULTORIA EM PREVIDÊNCIA S/S LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 04.540.923/0002-78, localizada na Av. Pedro Almeida, nº 1101, Bairro São Cristovão, Teresina/PI, CEP 64.052-280, representada neste ato pelo seu sócio diretor, o **Sr. Ildemar Almeida da Silva**, administrador de empresas, inscrito no CPF 034.656.898-60, e portador do RG 10.745.020-3 SSP/SP, com endereço na Rua Prisco Medeiros, nº 1391, Teresina-PI doravante denominada **CONTRATADA** têm justos e acertados este contrato para prestação de serviços técnicos conforme as cláusulas e condições que se seguem:

1

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 O presente Contrato tem seu fundamento na **INEXIGIBILIDADE Nº 002/2022**, instruído no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12459/2021**, realizada com base no inciso II, do art. 25 da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O contrato tem por objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA, ABRANGENDO REGISTROS CONTÁBEIS, ANÁLISE DE INVESTIMENTOS, ASSESSORIA ATUARIAL, AUDITORIA DE FOLHAS DE PAGAMENTO COM COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE PREVIDÊNCIA

VISANDO AUXILIAR A GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PICOS-PI".

2.2. Assessoria Jurídica Administrativa Permanente:

- Assessoria técnica para formulação das leis, emendas, ou qualquer outra norma legal a respeito do RPPS;
- Acompanhamento dos projetos de Lei (que tratam do RPPS) junto ao poder Executivo e Legislativo;
- Assessoria técnica para analisar todos os processos de solicitação, revisão, restabelecimento e concessão de benefícios previdenciários, com emissão de parecer opinativo e não vinculativo;
- Assessoria técnica para a elaboração de pareceres jurídicos quando necessário;
- Auxílio para atendimento de solicitação de informação em auditorias oficiais e extraoficiais;
- Emissão de extratos individuais dos servidores;
- Processamento e cálculo dos benefícios;
- Relatórios de Atendimento e solicitações do servidor;
- Apoio técnico para Cadastramento e acompanhamento, junto ao ME E INSS, na elaboração do Acordo de Cooperação Técnica- COMPREV;
- Assessoria técnica e capacitação da equipe de RPPS para a realização da Compensação Previdenciária.

2.3. Instalação e Operação de Sistemas de Informática:

- 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 para simulação de benefícios e do extrato individualizado de contribuições;
- Disponibilizar solução configurável/parametrizável.

2.4. Registros contábeis:

- Apoio e assessoria técnica para elaboração dos balancetes mensais constando todos os registros contábeis do RPPS, obedecendo às normas e princípios contábeis vigentes;
- Apoio e assessoria técnica para elaboração de defesas técnicas junto ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle e fiscalização;
- Elaborar as Demonstrações Contábeis conforme as portarias do STN n°634/2013 e portaria MPS n° 509/2013 e Lei Complementar n°101de 04/05/2000;
- Disponibilizar as Demonstrações Contábeis para o 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.

2.5. Área financeira:

- Apoio e assessoria técnica para elaboração de controle de recebimento das contribuições dos servidores e do Ente Municipal;
- Apoio e assessoria técnica para elaboração do demonstrativo de pagamento;
- Informações financeiras necessárias para a realização dos registros contábeis do Regime Próprio de Previdência;
- Apoio e assessoria técnica para elaboração de GRCR- Guia de Recolhimento da Contribuição Previdenciária;
- Apoio e assessoria técnica para elaboração das Guias para pagamento das contribuições previdenciárias e controle do recebimento das contribuições dos servidores e dos Entes Municipais.
- Suporte técnico para elaboração das faturas e ofícios;
- Suporte técnico para liberação e controle de diárias dos gestores do RPPS e das despesas administrativas;
- Controle das contas dos fundos para previsões de faturamento;
- Elaboração de planilhas para previsões de faturamento;
- Elaboração de todos os relatórios gerenciais necessários para a operacionalização do Fundo junto ao MPS, TCE e MP.

2.6. Análise de Investimentos:

- Apoio e assessoria técnica para Elaboração da Política de Investimentos anual;
- Treinamento e capacitação da equipe do RPPS para implantação de Controle de Risco, análise das alternativas e rentabilidade de investimento, pesquisa de fundos de investimentos;
- Suporte técnico para facilitar o relacionamento com instituições financeiras possuidoras de produtos compatíveis com o RPPS;
- Apoio e assessoria técnica para elaboração do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos-DAIR;
- Apoio ao Comitê de Investimentos;
- Disponibilizar sistema de controle e acompanhamento de investimentos.

2.7. Assessoria Atuarial:

- Proceder a uma revisão no cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas que serviu de base ao cálculo 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.

2.8. Gestão e Procedimentos:

- Suporte técnico para organização e envio de toda a legislação municipal, pertinentes ao RPPS aos órgãos fiscalizadores;
- Acompanhamento do processo de comunicação aos servidores e a sociedade 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.

2.9. Auditoria em Folha de Pagamento:

- Análise da folha de pagamento dos servidores ativos;
- Suporte técnico para a confecção da folha de pagamentos de benefícios previdenciário;
- Apontar, através de ofícios, notificações ou relatórios, as adaptações necessárias na folha de pagamento dos servidores ativos, para atender as regras do RPPS.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O valor contratual importa na quantia global de **R$ 377.661,05 (TREZENTOS E SETENTA E SETE MIL, SEISCENTOS E SESSENTA E UM REAIS E CINCO CENTAVOS)**, por toda a vigência do contrato dividido em parcelas mensais, a ser pago em favor da **CONTRATADA**, observando os limites legais para as despesas administrativas.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** encaminhará ao órgão/ente, após a prestação de serviço mensal, requerimento solicitado o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria requerente e cópia da Nota de Empenho.

4.2. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e Nota Fiscal-recibo no Protocolo Geral do Órgão/ente CONTRATANTE, ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o **CONTRATANTE**, inclusive quanto aos parcelamentos, sob pena de assistir direito às verbas e atualização dos valores na forma legal.

4.3. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

a) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual.

b) CRFGTS

c) CNDT

4.4. A nota fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os serviços prestados a que se referir.

4.5. As notas fiscais/ faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.

4.6. Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de execução do fornecimento do serviço.

CLÁUSULA QUINTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Este contrato vigorará a partir de sua assinatura **até 31 de dezembro de 2022**, podendo ser prorrogado conforme o interesse das partes, mediante os termos do art. 57, inciso II, § 2°, da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto **CONTRATADA**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

7.1. Fiscalizar e coordenar a gestão do Fundo de Previdência do município **CONTRATANTE**, mediante apoio técnico ao município **CONTRATANTE.**

7.2. Presta orientação ao Município **CONTRATANTE**, a respeito de assuntos do interesse do regime próprio de previdência;

7.3. 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.

5

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigação do **CONTRATANTE**;

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

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

8.3. 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;

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

8.5. Enviar mensalmente os arquivos de folhas de pagamento para equipe de TI da contratada, referente aos ativos, seguindo o layout exigido pelo TCE, ficando de total responsabilidade do Município as informações nelas contidas.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

FONTE DE RECURSOS: RECURSOS PREVIDENCIÁRIOS

PROJETO/ATIVIDADE: 09.272.0002.2013.0000

ELEMENTO DE DESPESA 33.90.35.00

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa

b.1) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato no caso da **CONTRATADA** não executar a prestação dos serviços conforme o acordado neste Contrato;

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e de contratar com a entidade e/ou órgão que lhe aplicou a penalidade, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de no mínimo 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

6

10.2. Os valores das multas referidas nesta cláusula serão descontados "ex-officio" da **CONTRATADA**, mediante subtração a ser efetuada em qualquer Fatura de crédito em seu favor que mantenha junto ao Fundo Previdenciário Municipal, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. O atraso injustificado no fornecimento, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa prevista na Dispensa de Licitação, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA DISSOLUÇÃO

12.1. O Contrato poderá ser dissolvido de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista na Justificativa da inexigibilidade de licitação, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a **CONTRATADA** às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

14.1. Os débitos da **CONTRATADA** para com o Município de Picos-PI, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

15.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, de acordo com o artigo 26 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** elegem o foro da cidade de Picos, Estado do Piauí, renunciando a quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam para dirimir litígios porventura oriundos do presente instrumento.

E por estarem assim justas acordadas e CONTRATADAS, as partes assinam este instrumento, feito em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo.

Picos-PI, 06 de janeiro de 2022.

CONTRATANTE: _____

MUNICÍPIO DE PICOS/PI
FUNDO PREVIDENCIÁRIO MUNICIPAL DE PICOS- PICOSPREV
Francisco Wallyson de Andrade Brito
Gerente de Previdência

CONTRATADA: _____

SERCONPREV-SERVIÇOS E CONSULTORIA EM PREVIDÊNCIA S/S LTDA
CNPJ 04.540.923/0002-78
Ildemar Almeida da Silva
Sócio Diretor

TESTEMUNHAS:

Marina Machado Costa
CPF: 00195208323
RG: 2099031

Saconas de Holanda Soares Dias
CPF: 026.261.333-64
RG: 2910.685