INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 025/2026.
CONTRATO 025/2026

CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO PARA *PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA E CONSULTORIA EM PREVIDÊNCIA, DESTINADOS À REESTRUTURAÇÃO E AO APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO ATIVO E DO PASSIVO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL, DE ACORDO COM DETALHAMENTO DESCRITO NA PROPOSTA, PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO, E EMPRESA SERCONPREV GESTÃO EMPRESARIAL - LTDA"* (CNPJ 64.442.409/0001-40.

MUNICÍPIO DE AROAZES/ PI, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. 27 De Fevereiro, 691 – Bairro Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 06.554.984/0001-39, doravante denominado CONTRATANTE, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. MANOEL PORTELA DE CAERVALHO NETO, brasileiro, casado, engenheiro. Portador da cédula de identidade nº 3.600.833 SSP/PI, inscrita no CPF sob nº 075.715.753-03, residente e domiciliado na localidade Bom Jardim, Pi 225, KM 14 – zona rural de Aroazes –PI, e a empresa *SERCONPREV GESTÃO EMPRESARIAL - LTDA"* (CNPJ 64.442.409/0001-40), com sede na Av. Pedro Almeida, 1101, Sala D – São Cristovão – Teresina - Pi, CEP: 64.052-280, por seu representante legal Ildemar Almeida da Silva**,** brasileiro, casado, CPF: 034.656.898-60, doravante denominada CONTRATADA, 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

1- Os serviços contratados compreendem a instalação e operação de sistemas computacionais, apoio técnico na manutenção de cadastro funcional, registros contábeis, atuariais, financeiros e análise de investimentos, assessoria jurídica administrativa permanente, procedimentos para a efetivação da Compensação Previdenciária, suporte técnico para pagamento de benefícios, análise de processos de benefícios, apoio técnico para melhoria da gestão, dos processos e dos controles do Fundo de Previdência do Município CONTRATANTE, na forma abaixo discriminada**:**

1.1. Dos recursos materiais e humanos:

- Manter, na praça de Teresina, durante a vigência do contrato uma Unidade Técnica de Coordenação do projeto com estrutura de apoio para acompanhamento do Fundo de Previdência Municipal, garantindo o suporte e a operação dos serviços contratados, independentemente das equipes de implantação e manutenção dos serviços junto ao Município;
- Possuir máquina servidora, com o Banco de Dados central, bem como a criar e manter o CPD com todas as condições próprias deste ambiente assim como de segurança para o acesso e manutenção da informação;
- Responsabilizar-se por todas as despesas de deslocamento e da estrutura necessária para a instalação definitiva da solução.

1.2. Dos requisitos técnicos da solução computacional da Contratada:

- A solução deve ser desenvolvida usando tecnologia Web;
- O Banco de Dados deve ser Oracle;
- A plataforma do servidor deve ser Windows NT ou Unix;

- O Protocolo de comunicação entre o servidor e os clientes deve ser TCP/IP;
- A solução deve ser configurável/parametrizável para poder atender as necessidades particulares do Município;
- A solução deve ter um estrito esquema de segurança, permitindo o acesso ao sistema somente a usuários cadastrados com uma senha individual;
- Todo cadastro, atualização e processamento de informação do Município de Aroazes /PI deverá ser registrado automaticamente e on-line no banco de dados da solução, ficando disponível imediatamente para consulta;
- As informações de todos os módulos do sistema devem estar integradas no banco de dados on-line. Assim, a informação do cadastro poderá ser automaticamente utilizada pelo módulo arrecadação, de emissão de extratos, atendimento ao servidor público, módulo de consultas e relatórios, folha de pagamento de benefícios, de cálculo atuarial, etc;
- Os usuários devem acessar o sistema através do navegador WEB Internet Explorer;
- O módulo de contabilidade deverá seguir o plano de contas regulamentado segundo a Portaria STN_MF nº 687, de 6 de julho de 2023.
-

1.3 Dos serviços informáticos:

- Disponibilizar sistema de gestão previdenciária;
- Disponibilizar serviço de suporte especializado em informática, em Previdência e na solução implantada para atender os usuários do Município de Aroazes /PI;
- 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;
- Suporte para o envio dos dados do CNIS/RPPS e migração dos dados para o Siprev/Gestao;
- Suporte para o envio dos arquivos de folha de pagamento ao TCE, referentes aos aposentados e pensionistas.

1.4. Dos Serviços Atuarias:

- Proceder a uma revisão no cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas que servirá 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 do Município.

1.5. Dos serviços 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;
- Apoio e assessoria técnica para elaboração das Demonstrações Contábeis conforme as portarias do STN nº 634/2013 e Portarias MPS nº 509/2013 e 1467/22 e Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000;

- Apoio e assessoria técnica para elaboração e transmissão das Declarações RAIS, DCTF, DIRF e SEFIP (GFIP) do Fundo de Previdência.

1.6. Dos Serviços de Assessoria Jurídica Administrativa:

- Assessoria técnica para a formulação de projetos de leis, emendas, ou qualquer outra norma legal a respeito do RPPS;
- Acompanhamento e apoio técnico dos Projetos de Lei (que tratam do RPPS) junto ao poder Executivo e Legislativo;
- Assessoria técnica para análise de 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 opinativos, sempre que necessário;
- Apoio técnico para atendimento de solicitação de informação em auditorias oficiais e extraoficiais;
- Apoio tecnológico para emissão de extratos individuais dos servidores;
- Apoio tecnológico e assessoria técnica para processamento e cálculo dos benefícios;
- Apoio e assessoria técnica no atendimento de solicitação do servidor;
- Apoio técnico para cadastramento e acompanhamento, junto ao ME e INSS, da elaboração do Acordo de Cooperação Técnica – COMPREV;
- Assessoria técnica e capacitação da equipe do RPPS para a realização da Compensação Previdenciária.

1.7. Dos serviços da área Financeira:

- Apoio e assessoria técnica para elaboração de controle do recebimento das contribuições dos servidores e do Ente municipal;
- Apoio e assessoria técnica para elaboração do demonstrativo de pagamento;
- Suporte para obtenção das informações financeiras necessárias para a realização dos registros contábeis do Regime Próprio de Previdência;
- Apoio e assessoria técnica para elaboração de GRCP-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 do Fundo Previdenciário;
- Apoio técnico para controle das contas do Fundo de Previdência;
- Apoio técnico para a elaboração de planilhas para previsões de faturamento;
- Apoio e assessoria técnica para elaboração de todos os relatórios gerenciais necessários para a operacionalização do Fundo junto ao SRPPS/ME, TCE e MP.

1.8. Dos serviços de análise de Investimentos:

- Apoio na Política de Investimentos anual;
- Treinamento e capacitação da equipe do RPPS para análise das alternativas, rentabilidade de investimento e 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 técnico ao Comitê de Investimentos;

- Disponibilizar sistema de controle e acompanhamento de investimentos.

1.9. Dos serviços de Auditoria da Folha de Pagamento:

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

1.10. Serviços de apoio a Gestão:

- Suporte técnico para organização e envio de toda a legislação municipal, pertinente 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1 – Constituem obrigação da CONTRATANTE:

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

1.2 - 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;

1.3 - 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;

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

1.1 – Fiscalizar e melhorar a gestão do Fundo de Previdência do Município CONTRATANTE, mediante apoio técnico ao Município CONTRATANTE;

1.2 – Prestar orientação ao Município CONTRATANTE, a respeito de assuntos do interesse do Regime Próprio de Previdência;

1.3 – Dar suporte na disponibilização de informações financeiras e contábeis do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município CONTRATANTE, ao Tribunal de Contas do Estado e a Secretária de Previdência e, quando for o caso, ao Ministério Público Estadual;

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E PAGAMENTO

1 - A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, a importância global de **R$ 45.908,88 (quarenta e cinco mil, novecentos e oito reais e oitenta e oito centavos)** a ser pago em 11 (onze) parcelas mensais de **R$ 4.173,53 (quatro mil, cento e setenta e três reais e cinquenta e três centavos)**

2- O pagamento será realizado após a solicitação e emissão da nota fiscal, onde deverá constar a descrição dos serviços executados;
3 - 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.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1 - Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data da proposta, salvo nos casos de revisão, que poderá ser concedido a qualquer tempo, desde que verificada as circunstâncias elencadas na alínea d, do inciso II, do art. 124, da lei 14.133 de 2021.
5.2 - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do parágrafo único do art. 131, da lei 14.133/21.

5.3 – Quando for o caso e respeitado o disposto no parágrafo único do art. 131, da lei 14.133/21, o presente contrato será reajustado pelo índice de inflação oficial do País (IPCA), desde que não ultrapasse o limite estabelecido por lei para gastos com serviços de consultoria.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

Presente contrato poderá ser rescindindo caso haja descumprimento de qualquer das cláusulas elencadas neste instrumento, ou com estio em qualquer das hipóteses prescritas nos Art.104 e seguintes da lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1 - O presente contrato terá a vigência de 11 (meses) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DO PROCESSO LICITATÓRIO

1 - O presente instrumento contratual foi autorizado pelo competente Processo Licitatório, instaurado na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, em estrita conformidade ao prescrito no art Art. 74, III, ”a,b,c,d,e,f” da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, conforme processo administrativo.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1 - As despesas decorrentes da execução do contrato correrão da seguinte forma:
FONTE: 802 – RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – TAXA ADMINISTRATIVA.
PROGRAMA DE TRABALHO: 09.272.2097.1018.0000 – SERVIÇOS ADM.
ELEMENTO DE DESPESA: 90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

1- O descumprimento das obrigações e demais condições do Contrato sujeitará a contratada às seguintes sanções previstas no art. 156, da lei 14.133/21:
a) Advertência;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Integra o presente contrato todos os documentos e informações que instruem o Processo Administrativo nº 025/2025, inclusive a proposta do Contratado, como se aqui estivesse transcrita.

2 - Aplicam-se, subsidiariamente e no que couber, as avenças pactuadas no presente contrato, as regras da Lei Federal nº 9717/98, da Portaria MPS nº 4.992/99 e 1467/22, da Lei nº 14.133/21e demais legislação correlata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO DO CONTRATO

1 - Fica eleito o foro da Comarca de Valença do Piauí, Estado do Piauí, para dirimir os conflitos que possam advir da execução do presente Contrato, que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que o seja.

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.

AROAZES/PI, 09 de fevereiro de 2026.

MANOEL PORTELA DE CARVALHO NETO
PREFEITO

ILDEMAR ALMEIDA DA SILVA
CPF: 034.656.898-60
CONTRATADO

1.