CONTRATO N°: 001/2020
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N° 001/2020.

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

Pelo presente instrumento de contrato e, na melhor forma de direito o MUNICÍPIO DE CAPITÃO DE CAMPOS/ PI, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Acelino Resende, 150 - Bairro centro, inscrito no CNPJ sob o N° 06.553- 879/0001-85, doravante denominado **CONTRATANTE,** representado neste ato por Francisco Medeiros de Carvalho Filho, prefeito municipal, CPF N°. 240.373.113 - 72 e a **SERCONPREV-** Serviços e Consultoria em Previdência S/C LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n°. 04.540.923/0002-78, localizada na Av. Pedro Almeida, 1101, Bairro São Cristóvão, Teresina, doravante denominada **CONTRATADA,** representada neste ato pelo seu Diretor-Presidente, Sr. ILDEMAR ALMEIDA DA SILVA, CPF N°. 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

1 - Os serviços contratados compreendem a instalação e operação de sistemas/ computacionais; Manutenção de cadastro funcional; Registros contábeis atuaria/ 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. 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;
- O armazenamento da informação do município será centralizada, com pelo menos 01 (uma) estação de trabalho com o aplicativo cliente para operar todas as funcionalidades do sistema;
- Todo cadastro, atualização e processamento de informação do município
  de Itainópolis 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 modulo de contabilidade deverá seguir o plano de contas regulamentado segundo a portaria MPAS 4858/98 de 26/11/98 e fornecer as demonstrações financeiras de que trata o inciso VI do art. 5 da portaria 4992/98.

1.3 Dos serviços informáticos:

• Deverá disponibilizar um serviço de suporte tipo Help Desk especializado em informática, em Previdência e na solução implantada"1 para atender os usuários do município de Itainópolis;

• Será responsável pelo processo de migração e/ou digitação de cadastros de servidores ativos e inativos do município;

• Será de responsabilidade da contratada garantir a correta execução das operações realizadas, a integridade do banco de dados e a pontualidade na execução dos serviços.

1.4. Serviços exigidos para Administração de Ativos e Passivos Previdenciários:

1.4.1. Área Atuarial:

- Proceder a uma revisão no cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas que servirá de base ao cálculo atuarial inicial;
- 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.

1.4.2. Area 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 n° 634/2013 e Portaria MPS n° 509/2013 e Lei Complementar n° 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.

1.4.3. Área de administração de passivos:

- Manutenção do cadastro previdenciário;
- Controle do recebimento das contribuições dos servidores e do ente municipal;
- Registro individualizado das contribuições por cota;
- Processamento e cálculo dos benefícios;

- Emissão de extratos individuais dos servidores;
- Confecção de folha de pagamento de benefícios;
- Emissão do demonstrativo de pagamento;
- Manutenção de módulos de consulta para os gestores do fundo de Previdência;

- Emissão dos relatórios gerenciais e legais.
- Cadastramento junto ao COMPREV e realização da compensação Previdenciária.

1.4.4. Serviços de apoio a Gestão:

- Relatórios de Auditoria de Cadastro;
- Relatórios de Auditoria de Arrecadação e Cobranças;
- Relatórios de Auditoria dos processos de solicitação e concessão de Benefícios;
- Relatórios de Atendimento e solicitações do servidor;
- Relatórios de Auditoria contábil;
- Acompanhamento do processo de comunicação aos servidores e a sociedade em geral

1.4.5. Análise de Investimentos:

- Elaboração da politica de investimentos anual;
- Auxilio na escolha dos melhores investimentos ao RPPS de acordo com seu perfil de risco;
- Controle de risco, análise das alternativas e rentabilidade de investimento, pesquisas de fundos de investimentos, treinamento e capacitação;
- Análise de carteira levantando a situação atual dos investimentos do RPPS, comparando a rentabilidade ao longo do tempo e seu desempenho em relação a meta atuarial;
- Elaboração de informativos com visões macroeconômicas, tendências e previsões de mercado;
- Facilitar o relacionamento com instituições financeiras possuidoras de produtos compatíveis com o RPPS;
- Elaboração do demonstrativo das aplicações de investimentos dos Recursos;
- Zelar pela aplicação da legislação aplicável, em especial a resolução do CMN;
- Apoio ao comitê de investimentos
- Desenvolver e apresentar alternativas de monetização de ativos e/ou de estruturação de produtos financeiros que visem a capitalização do RPPS e a geração de receitas que solucionem eventuais déficits atuariais, no médio e longos prazos.
- Disponibilizar sistema de controle e acompanhamento de investimentos.

1.4.6. Auditoria da folha de pagamento:

- Análise da folha de pagamento dos servidores ativos;
- Confecção de 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;

1.4.7. Serviços de apoio a gestão:

- 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 de 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

1.1 - Fiscalizar e coordenar 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 - 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

1 - A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pelos serviços relacionados, com recursos do Fundo de Previdência Municipal, a importância global de R$ 109.160,64 (Cento e nove mil e cento e sessenta e sessenta e Quatro reais) dividido em 12 parcelas de R$ 9.096,72 (Nove mil e noventa e seis Reais e setenta e dois centavos), observando os limites legais para as despesas administrativas.

CLÁUSULA QUINTA- DA RESCISÃO DO CONTRATO

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

1.1 - 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, §2°, inc. III, da Lei n° 8.666/93;

1.2 - 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, §1° da Lei n° 8.666/93.

2 - 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 a XII e XVII da Lei n° 8.666/93;

3 - 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 ónus para este;

4 – Por igual, ao termino 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;

5 – A rescisão amigável do contrato será regida pelo art. 79, inc. II e §1°, da Lei n° 8.666/93;

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

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1 - O presente contrato terá a 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, §2°, da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PROCESSO LICITATÓRIO

1 - É inexigível a licitação para a prestação dos serviços objeto deste contrato, de acordo com o artigo 25, *caput,* da Lei 8.666 de 21.06.93, conforme processo administrativo de inexigibilidade de licitação de n° 001/2020.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

CLÁUSULA NONA - DO FORO DO CONTRATO

1 - Fica eleito o foro do Município de Capitão de Campos nos termos do art. 55, §2°, da Lei n° 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.

Capitão de Campos (PI), 14 de Janeiro de 2020.

Francisco Medeiros de Carvalho Filho
Prefeito Municipal de Capitão de Campos – PI

Ildemar Almeida da Silva
Sócio Diretor da SERCONPREV

Testemunhas:

1._____ _____CPF:_____

2._____ CPF:_____