PREFEITURA MUNICIPAL
ANGICAL do Piauí
NOVO FUTURO PARA NOSSA GENTE

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.752/0001-80
Av. João Siqueira Paz, S/N – CENTRO
Angical do Piauí/PI
CEP: 64.410-000
EMAIL – pref.angicaldopi@gmail.com

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Inexigibilidade de Licitação nº 03/2021
Processo Administrativo n° 03/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA MELHORIA DA GESTÃO, DOS PROCESSOS E DOS CONTROLES DOS ATIVOS E PASSIVOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANGICAL DO PIAUÍ /PI.

Pelo presente instrumento de contrato e, na melhor forma de direito **MUNICÍPIO DE ANGICAL DO PIAUÍ-PI**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 06.554.752/0001-80, com sede na Avenida João Siqueira Paes, S/Nº, Centro, Angical do Piauí – Piauí, doravante denominado **CONTRATANTE,** representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. BRUNO FERREIRA SOBRINHO NETO, CPF Nº 003.673.103-09, e a **SERCONPREV - Serviços e Consultoria em Previdência S/S LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 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 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

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 Angical do Piauí-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 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:

- 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 Angical do Piauí – 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 Portaria MPS nº 509/2013 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;

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.752/0001-80
Av. João Siqueira Paz, S/N – CENTRO
Angical do Piauí/PI
CEP: 64.410-000
EMAIL – pref.angicaldopi@gmail.com

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$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), sendo pago em parcelas mensais, 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, §2º, inc. III, da Lei nº 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, §1º da Lei nº 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 nº 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 ônus para este;

4 - 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;

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

6 - 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

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, §2º, da Lei nº 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.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - As despesas 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 nº 9717/98, da Portaria MPAS nº 4.992/99, da Lei nº 8.666/93 e demais legislação correlata.

- 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;

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.752/0001-80
Av. João Siqueira Paz, S/N – CENTRO
Angical do Piauí/PI
CEP: 64.410-000
EMAIL – pref.angicaldopi@gmail.com

CLÁUSULA NONA – DO FORO DO CONTRATO

1 - Fica eleito o foro do Município de Angical do Piauí – PI 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.

Angical do Piauí – PI, 12 janeiro de 2021.

Bruno Ferreira Sobrinho Neto
Prefeito Municipal

Ildemar Almeida da Silva
Sócio Diretor da Serconprev

Testemunhas:

1. Marina Machado Costa
001-952-083-23

2. Salomão de Holanda Soares Lima
026.861.333-84