



CONTRATO N° 0047/2017

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
ESPECIALIZADOS NA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E
CONSULTORIA EM GESTÃO DO ATIVO E
PASSIVO DO REGIME PRÓPRIO DE
PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE
FLORIANO/PI.

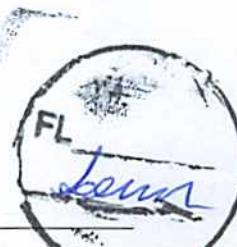
Pelo presente instrumento de contrato e, na melhor forma de direito o MUNICÍPIO DE FLORIANO/ PI, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Petrônio Portela, S/N - Centro, inscrito no CNPJ sob o Nº 06.554.067/0001-54, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Fundo de Previdência de Floriano - FUNFPI, representada respectivamente por Ancelmo Jorge Soares da Silva, Secretário de Administração e Planejamento de Floriano-PI e a Sra. Ana Laura Rocha da Costa Rodrigues, Gestora do Fundo de Previdência do Município de Floriano - FUNFPI doravante denominado **CONTRATANTES** e a empresa 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, representada neste ato pelo seu Diretor-Presidente, Sr. ILDEMAR ALMEIDA DA SILVA, CPF Nº. 034.656.898-60, doravante denominada **CONTRATADA**, tem justo e acertado este contrato para prestação de serviços técnicos especializados, firmado nos Autos do Processo Administrativo nº 001.00000744/2017, conforme as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1. Contratação de serviços especializados na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em gestão do ativo e passivo do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Floriano/PI, durante o exercício financeiro de 2017, de acordo com a proposta e documentos que integram o Processo Administrativo nº 001.00000744/2017.
2. Os serviços contratados compreendem a assessoria jurídica administrativa da na gestão do ativo e passivo, assessoria técnica na operação de sistemas corporativos, gerenciamento de cadastro funcional, registros contábeis, atuariais, financeiros, procedimentos de pagamento de benefícios, assessoria na análise de processos de benefícios, apoio técnico na fiscalização, controle e coordenação da gestão do fundo de previdência do município CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE E DAS ESPECIFICIDADES DO OBJETO

1. A CONTRATADA responde civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, o resarcimento ou indenização pelos danos ou prejuízos causados.
2. Os serviços obedecerão às disposições constantes na proposta da contratada, as normas aplicáveis ao gerenciamento e controle dos regimes próprios de previdência, os



requisitos definidos na proposta, cabendo a contratada observar, além dos comandos legais as prescrições abaixo relacionadas:

3. Serviços de assessoria e consultoria técnica especializada necessária para Administração de Ativos e Passivos do Fundo Previdenciário de Floriano-PI:

3.1 Assessoria e consultoria na Área Atuarial:

- I. Assessorar a gestão do Fundo de Previdência a adotar as medidas administrativas para operacionalizar a revisão do cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas que serviu de base ao cálculo atuarial inicial;
- II. Realizar o cálculo da reavaliação atuarial anual;
- III. Prestar o auxílio na elaboração periódica do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA;
- IV. Assessorar a gestão do Fundo no acompanhamento do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município.

3.2 Assessoria e consultoria técnica em contabilidade previdenciária:

- I. Assessoria especializada em contabilidade do regime próprio de previdência para auxiliar na elaboração de prestações contas, balancetes mensais constando todos os registros contábeis do RPPS, obedecendo às normas e princípios contábeis vigentes;
- II. Assessoria na elaboração de informações técnicas e administrativas a serem prestadas junto ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle e fiscalização;
- III. Assessorar na 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;
- IV. Assessorar a gestão do fundo municipal de previdência na disponibilização das Demonstrações Contábeis solicitadas pelos órgão de controle externo, bem como o Ministério do Trabalho e Previdência Social;
- V. Assessorar a gestão do Fundo Municipal na elaboração e transmissão das Declarações RAIS, DCTF, DIRF e SEFIP (GFIP) do Fundo de Previdência.

3.3 Assessoria Jurídica Administrativa:

- I. Apoio legal para a formulação das leis, emendas, ou qualquer outra norma legal a respeito do RPPS;
- II. Acompanhamento dos Projetos de Lei (que tratam do RPPS) junto ao poder Executivo e Legislativo;
- III. Assessoria na análise de todos os processos de solicitação, revisão, restabelecimento e concessão de benefícios previdenciários;
- IV. Elaborar pareceres jurídicos quando necessário;
- V. Auxílio para atendimento de solicitação de informação em auditorias oficiais e extraoficiais;
- VI. Emissão de extratos individuais dos servidores;
- VII. Processamento e cálculo dos benefícios;
- VIII. Relatórios de Auditoria dos processos de solicitação e concessão de Benefícios;
- IX. Relatórios de Atendimento e solicitações do servidor;

3.4. Assessoria e consultoria na Área Financeira:

- I. Assessoria na análise e controle do recebimento das contribuições dos servidores e do Ente municipal;
- II. Emissão do demonstrativo de pagamento;



- III. Informações financeiras necessárias para a realização dos registros contábeis do Regime Próprio de Previdência;
- IV. Elaboração de DCR-Demonstrativo de Contribuições a Recolher;
- V. Elaboração das Guias para pagamento das contribuições previdenciárias e controle do recebimento das contribuições dos servidores e dos Entes Municipais;
- VI. Assessoria e orientações sobre aplicações e/ou resgates dos recursos;
- VII. Assessoria na elaboração atos e expedientes;
- VIII. Assessoria na implementação de instrumentos de controle das contas dos fundos de previdência;
- IX. Elaboração de planilhas para previsões de faturamento;
- X. Elaboração de todos os relatórios gerenciais necessários para a operacionalização do Fundo junto ao MPS, TCE e MP.

3.5. Assessoria e consultoria na análise de Investimentos:

- I. Elaboração da Política de Investimentos anual;
- II. Auxílio na escolha dos melhores investimentos ao RPPS de acordo com o seu perfil de risco;
- III. Controle de Risco, análise das alternativas e rentabilidade de investimento, pesquisa de fundos de investimentos, treinamento e capacitação;
- IV. 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;
- V. Elaboração de informativos com visões macroeconômicas, tendências e previsões do mercado;
- VI. Facilitar o relacionamento com Instituições Financeiras possuidoras de produtos compatíveis com o RPPS;
- VII. Elaboração do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos;
- VIII. Zelar pela observância da legislação aplicável, em especial a Resolução do CMN;
- IX. Desenvolver e apresentar alternativas de monetização de ativos e/ou de estruturação de produtos financeiros que visem à capitalização do RPPS e a geração de receitas que solucionem eventuais déficits atuariais, no médio e longo prazo;
- X. Suporte técnico e apoio ao Comitê de Investimentos.

3.6. Assessoria, consultoria e Auditoria da Folha de Pagamento:

- I. Análise da folha de pagamento dos servidores ativos;
- II. Confecção da folha de pagamentos de benefícios previdenciários;
- III. Diagnosticar as adaptações necessárias na folha de pagamento dos servidores ativos, para atender as regras do RPPS;

3.7. Assessoria e consultoria em Gestão Previdenciária:

- I. Organização e envio de toda a legislação municipal, pertinentes ao RPPS aos órgãos fiscalizadores;
- II. Acompanhamento do processo de comunicação aos servidores e a sociedade em geral através de audiências públicas, reuniões e publicações;
- III. Treinamento e capacitação permanente dos gestores, conselheiros e de todos os servidores da prefeitura que trabalhem com o RPPS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FLORIANO

ESTADO DO PIAUÍ

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1 – Constituem obrigação da CONTRATANTE:

- I. Encaminhar a CONTRATADA, na data do recolhimento das contribuições previdenciárias, o arquivo magnético da folha de pagamento correspondente às referidas contribuições;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Fazer o recadastramento anual dos servidores municipais, aposentados e pensionistas para atualização do banco de dados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- I. Prestar sempre que solicitado os serviços de assessoria e consultoria especializada a gestão do Fundo de Previdência do município CONTRATANTE, mediante apoio técnico ao município CONTRATANTE;
- II. Prestar orientação ao Município CONTRATANTE, a respeito de assuntos do interesse do regime próprio de previdência;
- III. 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;
- IV. Disponibilizar os recursos materiais e humanos, inclusive com a manutenção de 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;
- V. 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;
- VI. Responsabilizar-se por todas as despesas de deslocamento e da estrutura necessária para a instalação definitiva da solução;
- VII. Dispor de solução computacional desenvolvida usando tecnologia Web, Banco de Dados deve ser Oracle, plataforma do servidor deve ser Windows NT ou Unix, Protocolo de comunicação entre o servidor e os clientes deve ser TCP/IP;
- VIII. A solução deve ser configurável/parametrizável para poder atender as necessidades particulares do Município;
- IX. A solução deve ter um estrito esquema de segurança, permitindo o acesso ao sistema somente a usuários cadastrados com uma senha individual;
- X. 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;
- XI. Todo cadastro, atualização e processamento de informação do município de Floriano deverá ser registrado automaticamente e on-line no banco de dados da solução, ficando disponível imediatamente para consulta;



XII. 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;

XIII. Os usuários devem acessar o sistema através do navegador WEB Internet Explorer;

XIV. 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.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, com recursos do Fundo de Previdência Municipal, pelos serviços relacionados nesse instrumento durante o exercício financeiro de 2017, a importância global de R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais), dividido em até 12 (doze) parcelas de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), observando os limites legais para as despesas administrativas.

2. As despesas acima serão suportadas pela dotação orçamentária conforme segue: Projeto/Atividade: 2019 - Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00.00 e Fonte de Recurso: 011.

CLÁUSULA SEXTA – 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, incisos 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 SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1 - O presente contrato terá a vigência da sua assinatura até 31 de dezembro de 2017, podendo ser renovado conforme o interesse das partes, nos termos do art. 57, inc II, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Página 5
Y
Floriano



CLÁUSULA OITAVA – DA FUNDAMENTAÇÃO E VINCULAÇÃO

1. A presente contratação tem por fundamento as disposições fixadas no Art. 13, III c/c Art. 25, II da Lei nº 8.666/93, por se tratar de serviço técnico especializado, pautado na singularidade do objeto, a notória especialidade da contratada e a confiança da contratante na contratada.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. 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 DÉCIMA – DO FORO DO CONTRATO

1. Fica eleito o foro do Município de Floriano 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.

Floriano (PI), 31 de Janeiro 2017.

Ancelmo Jorge Soáres da Silva
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Soáres
P/ CONTRATANTE

Ana Laura Rocha da Costa Rodrigues
Gestora do Fundo de Previdência do Município de Floriano – FUNFPI
Ana Laura
P/ CONTRATANTE

Ildemar Almeida da Silva
Sócio Diretor da Serconprev
Ildemar
P/CONTRATADA

Testemunhas:

- Francisco Michelle da Santos Silva RG ou CPF: 046.420.693.64
- Edna, Costa da Silva RG ou CPF: 363.201.753.87