

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE**  
**TEIXEIRA**

G.J.T. PREVI

CONTRATO Nº 003/GJTPREVI/2022 PROCESSO Nº 1-266/GJTPREVI/2022  
- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUALIFICADA PARA PRESTAR  
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA RPPS NO ÂMBITO DA ADM.  
PÚBLICA MUNICIPAL DE ASS. PREVIDENCIÁRIA; ASS. NA  
CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCI

**CONTRATO Nº 003/GJTPREVI/2022**  
**PROCESSO Nº 1-266/GJTPREVI/2022**

“CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS QUE ESTE SI FAZEM O  
INSTITUTO DE PREV. SOCIAL DOS SERV.  
PUB. MUNICIPAIS DE GOV. JORGE  
TEIXEIRA – GJTPREVI E DE OUTRO LADO  
A EMPRESA ANDERSON DA S.R. COELHO  
CONSULTORIA E ASSESSORIA - EIRELI”

**O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GOV. JORGE TEIXEIRA – GJTPREVI**, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ nº. **13.363.520/0001-00**, situado na avenida Pedras Brancas, 939 – centro – Governador Jorge Teixeira – RO, neste ato representado pelo, **Sr. Edivaldo de Menezes**, portador do RG 474.714 SSP/RO e CPF/MF nº 390.317.722-91, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, a Empresa **ANDERSON DA S.R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA - EIRELI**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº. **09.517.901/00001-20**, com endereço na Avenida Campinas, nº 4.281-Jardim Paulista na cidade de Ariquemes Estado de Rondônia, representado pelo **Sr. Anderson da Silva Ramos Coelho**, portador do RG 15731626 SSP/MT e CPF/MF 007.181.981-90 doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato submetendo-se as partes as disposições da Lei nº. 8.666/93, pelo qual é regido o contrato, suas cláusulas e condições seguintes:

**DO OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** *O objeto do presente contrato consiste em contratação de empresa qualificada para prestar serviços técnicos específicos para RPPS no âmbito da administração pública municipal de Assessoria Previdenciária; Assessoria na Concessão de Benefícios e Compensação Previdenciária; Estudos, Planejamento e Realizações de Eventos Relacionados à RPPS (palestra); Consultoria Atuarial e Elaboração de Cálculo Atuarial Anual; em conjunto com cessão de direitos de uso de Software de Sistema de Gerenciamento para Regime Próprio de Previdência 100% (cem por cento) WEB, com emissão de guia com código de barras, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados existentes, bem como serviços de manutenção, suporte, atualização e capacitação da equipe do GJTPREVI, com suporte técnico virtual e visita técnica presencial contínuo, conforme descrição abaixo:*

**DOS SERVIÇOS:**

**Assessoria Previdenciária / Assessoria na Concessão de Benefícios e Compensação Previdenciária / Estudos, Planejamento e Realizações de Eventos Relacionados à RPPS (palestra):**

**1.1** Consultoria no acompanhamento da Legislação Federal pertinente ao Regime Próprio de Previdência Social, com objetivo de manter a entidade autárquica (GJTPREVI) sempre atualizada com as novidades ocorridas neste campo;

**1.2** Acompanhar e dar consultoria à Gestão de Benefícios do GJTPREVI, fazendo análises da legislação previdenciária local



e de acordo com dispositivos em conflito com a legislação previdenciária federal e/ou carentes de regulamentação para situações cotidianas vividas pela unidade gestora;

**1.3** Consultoria na elaboração de pareceres, projetos de lei, decretos, portarias dentre outros atos administrativos que forem demandados, de acordo com a legislação e instruções do TCE/RO;

**1.4** Consultoria necessária para solucionar os recursos interpostos contra o regime próprio de Previdência social em âmbito administrativo;

**1.5** Elaboração de pareceres técnicos/Previdenciários consultivos nos processos de aposentadoria e pensão, solicitados pelos segurados/dependentes do regime próprio de Previdência referente aos assuntos relacionados ao regime próprio de Previdência, quando solicitado pelo GJTPREVI;

**1.6** Analisar e acompanhar às diligências oriundas do TCE/RO e do MPS, providenciando respostas, analisar e acompanhar defesas às Auditorias oriundas dos referidos órgãos, no quesito Previdenciário, quando solicitado pelo GJTPREVI;

**1.7** Consultoria no levantamento do tempo de serviço prestado pelos segurados a outros regimes de Previdência (RGPS/RPPS);

**1.8** Orientar a Diretoria Executiva quanto às normas atuais e novas orientações da Secretaria de Previdência Social e demais órgãos regulamentadores;

**1.9** Acompanhar, diariamente, a Diretoria Executiva em quaisquer dúvidas que surgirem pertinentes a gestão, via contato telefônico ou por meio eletrônico;

**1.10** Consultoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.717/98 e Portaria MPAS nº 402/08 e alterações posteriores;

**1.11** Consultoria no envio e acompanhamento nos Preenchimentos dos Demonstrativos Previdenciário, Comprovante de Repasse, DIPR (Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses/CADPREV), junto a Secretaria de Previdência Social;

**1.12** Consultoria na elaboração/acompanhamento de Termo de Acordo de Parcelamentos e/ou Reparcimentos, quando houver, e documentos solicitado pelos integrantes da comissão do GJTPREVI;

**1.13** Emissão de Parecer Técnico/Previdenciário consultivo da empresa ao GJTPREVI para esclarecer assuntos específicos, quando solicitado;

**1.14** Consultoria aos Conselhos do GJTPREVI, quando solicitado pelo mesmo;

**1.15** Consultoria na elaboração de Cartilha para GJTPREVI e atos normativos como resolução, instrução normativa e outros mecanismos legais de modo a atender o Plano de Ação;

**1.16** Consultoria e acompanhamento na realização de cálculos dos benefícios a serem concedidos aos segurados/dependentes, bem como das revisões que por ventura ocorrerem;

**1.17** Consultoria e acompanhamento na instrução dos processos de aposentarias e pensões, solicitados pelos segurados/dependentes do regime próprio de Previdência;

**1.18** Prestar educação Previdenciária através de acompanhamento de Consultores da empresa em visitas às escolas do Município de Governador Jorge Teixeira, ou outros departamentos para levar conhecimento sobre assuntos relacionados à RPPS;

**1.19** Realizar revisão de processos de aposentadorias e pensões à medida que forem exigidas novas normas pelo Ministério da Previdência, Tribunal de Contas dos Municípios de Rondônia e/ou Legislação Municipal;

**1.20** Orientar quanto ao reajuste anual de acordo com o INSS dos benefícios concedidos se em direito a paridade dos benefícios, quando houver alteração na remuneração dos cargos ativos, cobertos pela paridade;

**1.21** Consultoria no atendimento as auditorias diretas e indiretas realizadas pela Secretaria de Previdência Social incluindo a produção de justificativas que se façam necessárias e apresentação de eventuais documentos que sejam solicitados;

**1.22** Orientar os servidores do GJTPREVI quanto ao recolhimento da contribuição previdenciária com emissão das guias destinadas ao patrocinador e aos segurados que se



encontram sem remuneração, acompanhamento do pagamento com o devido cálculo de juros e correção monetária no caso de atraso no pagamento;

**1.23** Consultoria no envio dos processos de aposentadoria e/ou pensão por morte concedidos aos segurados e/ou dependentes via FISCAP/TCE-RO;

**1.24** Consultoria na Realização da compensação Previdenciária entre o Regime Próprio e o Regime Geral de Previdência Social e demais regimes de acordo com a Lei Federal nº 9.796/99 e ao Decreto Federal nº 3.112/99, alterado pelo Decreto Federal nº 3217/99 e a Portaria MPAS nº 6.209/99 e determinação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**1.25** Consultoria na operacionalização do sistema COMPREV NOVO para os servidores responsáveis pelo mesmo na sede do GJTPREVI;

**1.26** Treinamento e realização em conjunto aos servidores do GJTPREVI responsáveis no envio DOS REQUERIMENTOS de todos os processos de compensação, na sede do GJTPREVI;

**1.27** Treinamento e realização em conjunto aos servidores do GJTPREVI responsáveis pelo envio dos DOCUMENTOS que serão digitalizados e transmitidos pelo sistema COMPREV NOVO, na sede da Autarquia Municipal;

**1.28** Consultoria no envio dos anexos, quando houver troca do Administrador e operador do COMPREV NOVO ao setor responsável no INSS para a devida atualização dos novos operadores;

**OBSERVAÇÃO:** Em hipótese alguma haverá pagamento de parcelas/fração ou percentual de valores a empresa quando houver compensação previdenciária aos cofres do GJTPREVI. Consultores da empresa contratada será responsável em realizar em conjunto com os servidores responsáveis, os reajustes dos proventos de aposentadorias e pensão por morte concedidos aos segurados e/ou dependentes desta Autarquia Municipal. Além de apresentar a lista contendo os nomes dos servidores que terão direito aos reajustes, também será responsável em fornecer modelos das planilhas com os devidos valores e reajustes que serão aplicados aos proventos dos beneficiários.

Estudos, Planejamento e Realização de Eventos (Palestras) para RPPS. Sempre que convocado, assessoria na apresentação de palestras esclarecedoras visando dar transparência ao funcionamento e rotina, devendo demonstrar a situação administrativa do GJTPREVI, dando o enfoque para os acertos e as deficiências, podendo ser perante os Poderes Executivo e Legislativo, Sindicato dos Servidores Públicos, Conselhos Deliberativo e Fiscal e a outros que se fizerem necessários (anualmente).

**1.30** A empresa vencedora do certame deverá prestar treinamento e suporte técnico, quando solicitado de acordo com os itens acima;

**1.31** O treinamento a ser prestado será aos funcionários do setor, para desenvolvimento normal do GJTPREVI, e será realizado nas dependências do Instituto em horário comercial;

**1.32** O suporte técnico consistirá em mão de obra técnica para solucionar os problemas de manutenção do GJTPREVI, independente de jornada de trabalho;

**1.33** Suporte técnico com visita técnica realizada “*in loco*” e em horário comercial, com carga horária de 08 (oito) horas pelo menos **01 (uma) vez por mês;**

**LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO PARA REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA COM EMISSÃO DE GUIAS COM CÓDIGOS DE BARRAS:**

Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, atendendo, OBRIGATORIAMENTE, os seguintes requisitos técnicos e dotado das seguintes funcionalidades e recursos:

O software contratado deverá ser totalmente orientado à administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). Deverão atender a todas as exigências da legislação vigente, contendo todas as informações necessárias a atender o funcionamento do



GJTPREVI e as exigências previdenciárias legais tanto da Secretaria de Previdência Social - SPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionado por força de lei (TCE-RO). Os serviços oferecidos deverão atender às necessidades previstas no presente termo de referência, bem como no Edital de Licitação.

#### 2.1. DAS FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE:

O software deverá ser executado totalmente em plataforma WEB, efetuar acesso aos módulos por meio de navegador WEB, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios, através de dispositivos móveis, tais como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à internet (rede, 3G, 4G, 5G ou Wi-fi), com serviço de monitoramento de log de erro da aplicação em tempo real para melhor análise e correção imediata.

O software previdenciário e banco de dados deverão ser executados totalmente em ambiente CLOUD, sem prejuízo de suas funcionalidades, e terá que apresentar os seguintes módulos de gerenciamentos previdenciários:

**MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS:** O sistema deverá conter delimitação de níveis de acesso. O controle de acesso nas informações do Instituto faz com que limites sejam estabelecidos aos usuários do sistema, garantindo que os dados sejam acessados somente pelos funcionários autorizados e que recursos, tais como a simulações, contribuições, guias, entre outros, possam ser controlados. Os acessos serão dados aos usuários conforme for surgindo a necessidade do instituto.

O software previdenciário deverá fornecer senhas de segurança independentes para cada usuário. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.

Todos os relatórios impressos pelo sistema deverão conter identificação do usuário.

**MÓDULO DE CADASTROS DE ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E SEUS RESPECTIVOS DEPENDENTES:** sistema deverá conter campos obrigatórios para lançamentos das informações conforme especificados abaixo:

**Cadastro dos segurados efetivos/ativos e seus dependentes:** (nome, data de nascimento, estado civil, sexo, endereço, telefones, naturalidade, nacionalidade, RG, CPF, Título de Eleitor, PIS/PASEP/NIT, CTPS, nome do pai, CPF do pai, nome da mãe, CPF da mãe, nome do Conselho em caso de titulação, informações de escolaridade, matrícula do órgão de origem, matrícula GJTPREVI, regime jurídico, tipo de admissão, informações do edital, nome do órgão, nome da secretaria, nome do órgão de lotação, nome do cargo efetivo, classe, nível, referência, carga horária, informações de cessão para outros órgãos, informações da composição do vencimento, informações de férias, informações de licença prêmio, informações bancárias, tempo de contribuição anterior público/privado, tempo sem contribuição, tempo fora da carreira/magistério. Dependentes: nome, naturalidade, estado civil, data de nascimento, sexo, CPF, RG, PIS/PASEP, título de eleitor, endereço, invalido sim/não), etc.

**Cadastro dos inativos:** (nome, data de nascimento, estado civil, sexo, endereço, telefones, naturalidade, RG, CPF, Título de Eleitor, PIS/PASEP/NIT, nome do pai, CPF do pai, nome da mãe, CPF da mãe, matrícula do órgão de origem, matrícula GJTPREVI, nome do órgão de origem, nome da secretaria de origem, nome do cargo em que deu aposentadoria, classe/nível/referência da aposentadoria, informações da composição do provento de aposentadoria, nº e data do processo de aposentadoria, data do requerimento de aposentadoria, tipo de benefício que aposentou, integral/proporcional, paridade sim/não, decisão judicial sim/não, nº processo judicial, data da concessão do benefício, data e nº do ato de concessão, homologação TCE sim/não. Dependentes: nome, naturalidade, estado civil, data de nascimento, sexo, CPF, RG, PIS/PASEP, título de eleitor, endereço, invalido sim/não), etc.

**Cadastro dos Pensionistas:** (cadastro do instituidor da pensão - nome, data de nascimento, estado civil, sexo, naturalidade, RG,



CPF, Categoria – inativo/ativo, matrícula de origem, órgão de origem, secretaria de origem, cargo de origem, data de admissão, data de óbito), nome do pensionista, data de nascimento do pensionista, estado civil, sexo, endereço, telefones, RG, CPF, informações da composição do provento de pensão, duração do benefício, percentual da cota parte, valor por cota parte, condição do pensionista válido/inválido, tempo de duração do benefício, data de início e término do benefício, decisão judicial sim/não, nº processo judicial, representante legal sim/não, data de cadastramento, etc.

Impressão de modelos de requerimentos de:

Requerimento de Abono de Permanência;

Requerimento de Aposentadoria Por Idade;

Requerimento de Aposentadoria Por Idade e Tempo de Contribuição (Regra Permanente/Transição);

Requerimento de Pensão Por Morte (ativo/inativo).

Impressão de Declarações de:

Declaração de Ciência e Acordo com a Regra (Permanente/Transição);

Declaração de Ciência e Acordo com o valor do provento (Regra Permanente/Transição);

Declaração de Não Acumulação de Cargo Público;

Declaração de Não Responder Processo de Sindicância ou Disciplinar;

Declaração de Regularidade de Situação de Contribuinte Individual.

**MÓDULO PARA SIMULAR OU CALCULAR O VALOR DO BENEFÍCIO, APOSENTADORIA E/OU PENSÃO POR MORTE.** Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, *Java Script* e PDF para visualização de relatórios; as planilhas de proventos deverão estar parametrizadas de acordo com as regras de aposentadorias e pensão por morte, estabelecido na legislação do GJTPREVI.

As planilhas de proventos deverão estar parametrizadas de acordo com as seguintes regras:

Emissão de Planilha de Cálculo de Proventos, conforme regras do Art. 40 da C.F, EC nº 20/98, EC nº 41/03, EC nº 47/05, EC nº 70/12, EC nº 88/15 e EC 103/2019;

Simulador de Aposentadoria conforme regras do Art. 40 da C.F, EC nº 20/98, EC nº 41/03, EC nº 47/05, EC nº 88/15 e EC 103/2019, e conseqüentemente a emissão do mesmo;

As planilhas de proventos citadas acima deverão atenderem a Instrução Normativa nº 50/TCE-RO;

**MÓDULO DE CADASTRO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS (ARRECADAÇÃO):** Efetuar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro e previdenciário, e terá de conter as seguintes opções:

Cadastro de todas as alíquotas patronal/servidor, o qual vigorarão desde o período da criação do RPPS até a presente data, conforme leis municipais;

Efetuar registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário;

Emitir relatório de extrato de contribuições individualizadas contendo informações do segurado/patronal, por período ou competência;

Emitir relatórios de contribuições de todos os segurados, por período ou competência;

Emitir relatório de inconsistência por competência, nos repasses das contribuições efetuadas pelo órgão devedor, o qual deverá conter informações de contribuições devida, contribuição retida, para apurar possíveis diferenças nos repasses previdenciários;

Possibilitar edição dos valores de contribuição par um determinado segurado a partir do modulo de arrecadação;

Possibilitar importação das contribuições através de arquivos XML extraídos da folha de pagamento da Prefeitura Municipal/Câmara e demais Autarquias e Fundações para o Cadastro de Contribuições dos servidores por competência;

Os arquivos a serem importados será da competência desde da data de criação do GJTPREVI até a presente data, e a



importação de todas as competências é de responsabilidade da empresa contratada.

**MÓDULO DE CONFECÇÃO DE G.I.R.S (GUIAS DE INFORMAÇÃO E RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS):** A guia de recolhimento deverá apresentar as informações de nome e CNPJ do instituto, nome do órgão de cobrança, nome das secretarias, nomes dos departamentos, tipo de cálculo (ativo/inativo/pensionista), nº da guia, competência da guia (mensal/13º), cedidos (sim/não), valor base previdência, valor da folha bruta, valor do segurado, valor do patronal, valor da contribuição total, alíquotas do segurado, normal/suplementar/aporte/taxa administrativa, nº de servidores, valor de descontos, vencimento da guia, competência e ano da guia, data de emissão da guia, data do pagamento da guia, subtotal da guia, total da guia, juros, multas, tipo de taxa, proporcionalidade de juros/multa/taxas, saldo devedor, baixa da guia (pago total/proporcional), etc.

O módulo deverá ainda apresentar as seguintes funcionalidades:

Emissão de encaminhamento de G.I.R.S., acompanhado com o boleto bancário FEBRABAN (com código de barras), conforme convênio do Instituto com a instituição financeira (Caixa/BB);

A G.I.R.S confeccionadas deverá apresentar além das informações exigidas no item 3.6, lista dos servidores que foram referência para confecção, e deverá conter informações de matrícula, nome, valor bruto, base previdência, valor patronal, valor segurado e totalização;

A confecção de G.I.R.S deverá ser automatizada, atendendo a importação do arquivo XML no módulo de contribuições;

Relatórios de G.I.R.S por competência ou períodos;

Extrato de G.I.R.S por totalização/folha bruta/listagem completa/juros/multas/etc.;

**MÓDULO DE EMISSÃO DE C.T.C – CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO:** Emissão de C.T.C - Certidão de tempo de Serviço/Contribuição nos moldes da Portaria Ministerial nº 154/08, e alterações posteriores, de forma avulsa, por parte do órgão Instituidor;

**MÓDULO DE CADASTRO DE ÓRGÃOS E/OU ENTIDADES:** Cadastro de órgão que estarão vinculadas ao RPPS, com todas as informações institucionais (CNPJ, Endereço, CEP, etc.), assim como aquelas ao qual o servidor está cedido;

**MÓDULO DE CADASTRO DE SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS:** Cadastro de Secretarias, departamentos e/ou unidades orçamentárias, dos órgãos e entidades vinculadas ao RPPS para fins de emissão de relatórios, entre outros;

**MÓDULO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS:** O sistema de gerenciamento Previdenciário deverá apresentar módulo de digitalização de imagens e documentos dos segurados para maior facilidade no cadastramento. A digitalização permitirá a substituição dos documentos em papel com o intuito de facilitar o acesso e a busca pelo sistema de informações dos segurados do GJTPREVI.

**MÓDULO DE CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS DO SISTEMA:** O sistema de gerenciamento Previdenciário deverá apresentar módulo de parâmetros. Neste módulo será possível lançar informações da autarquia, para que a mesma saia com identificação nos relatórios emitidos no sistema, exemplo: nome da autarquia, estado da confederação, brasão, CNPJ, entre outros.

**Obs.** A Eficaz Consultoria e Assessoria – ME, terá um prazo de 10 (dez) dias para instalar, importar/migrar todos os dados existentes do GJTPREVI para o novo software de gerenciamento previdenciário;

Todos os trabalhos mencionados acima terão que ser feitos nas dependências do Instituto em horário comercial, e após instalação e importação do mesmo, a empresa vencedora terá que dar treinamento aos funcionários do setor.

### **ELABORAÇÃO DE CÁLCULO ATUARIAL ANUAL:**



**3.1.** O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Governador Jorge Teixeira tem por objetivo contratar empresa especializada para elaborar a Reavaliação Atuarial, que por meio de estudo técnico desenvolvido pelo atuário, baseado nas características biométricas, demográficas e econômicas da população analisada.

**3.1.1.** Neste cálculo o atuário tem por objetivo mensurar os recursos necessários à garantia dos benefícios oferecidos pelo plano previdenciário, avaliar o histórico e a evolução da entidade como um todo;

**3.1.2.** Apresentar o Plano de Custeio, ou seja, demonstrar a melhor forma de custear os benefícios oferecidos pelo Plano de Benefício e a taxa de administração, representada pelas alíquotas de contribuição previdenciária a serem pagas pelo Ente Federativo, pelos servidores ativos e inativos e pelos pensionistas ao respectivo RPPS e aportes necessários ao atingimento do equilíbrio financeiro e atuarial, com detalhamento do custo normal e suplementar;

**3.1.3.** Considerar legislação vigente de caráter normativo geral ou local que defina os benefícios oferecidos, as regras de concessão e o custeio desses benefícios. Constituição Federal, especialmente art. 40 e ECs 20, 41, 47, 70 e 88, a Lei nº 9.717, de 27/11/98. Portarias MPAS n.º 563/14, 204/08, 402/08, 403/08, Portaria 464/2018 e alterações posteriores;

**3.1.4.** Hipóteses Atuariais: conjunto de valores esperados para as variáveis de influência no plano de benefícios (crescimento real dos salários nas carreiras, dos benefícios, taxa de juros, etc.);

**3.1.5.** Realização da Reavaliação Atuarial, com data base em 31/12 de cada exercício, conforme exigências da Portaria MPAS Nº 402, de 10 de dezembro de 2008 e alterações posteriores;

**3.1.6.** Realização de Projeção Atuarial, prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal nos termos do art. 53, §1º, inciso II;

**3.1.7.** Emissão do Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial –DRAA;

**3.1.8.** Elaboração do Projeto de Lei, visando à modificação de custeio da Previdência Municipal caso necessário;

**3.1.9.** Alimentação das informações junto ao sistema CADPREV-MPAS;

**3.1.10.** Contabilização das provisões matemáticas;

**3.1.11.** Comparativo entre as 03 (três) últimas avaliações atuariais;

**3.1.12.** Elaboração da Nota Técnica Atuarial;

**3.1.13.** Cálculo das reservas matemáticas e das alíquotas previdenciárias;

**3.2. Os serviços objetos deste contrato serão compostos das etapas descritas a seguir:**

**3.2.1.** Coleta dos dados cadastrais dos servidores vinculados ao Instituto de Previdência de Governador Jorge Teixeira, *in loco* na sede do GJTPREVI;

**3.2.2.** Levantamento e Desenvolvimento Preliminares;

**3.2.3.** Crítica e elaboração de relatório de inconsistência do banco de dados cadastrais, dos segurados abrangidos no levantamento de dados;

**3.2.4.** Análise e otimização das inconsistências apresentadas;

**3.2.5.** Desenvolvimento do cálculo atuarial para determinação dos benefícios previsíveis, previamente determinados;

**3.2.6.** Determinação dos recursos eventualmente demandados pelo plano, visando à cobertura dos riscos eminentes e do passivo atuarial referentes aos inativos e pensionistas, se houver;

**3.2.7.** Determinação do prazo de amortização em relação ao passivo atuarial (custo especial do plano), eventualmente necessários para constituição das reservas matemáticas para cobertura dos riscos eminentes e do passivo atuarial;

**3.2.6.** Apresentação do resultado da Avaliação Atuarial *in loco* na sede do município de Governador Jorge Teixeira, quantas vezes forem necessários, aos membros dos Conselhos deliberativo e Fiscal, Comitê de investimentos, assessores designados pelo executivo municipal, vereadores e demais interessados do Município de Governador Jorge Teixeira.

**Obs.** Todo o levantamento de dados/informações que servirão de base para elaboração da avaliação atuarial, será levantado na



sede da Autarquia Municipal (GJTPREVI) pela empresa prestadora do serviço em visita *in loco*. Nenhuma informação inicial será enviada através de telefone, fax e/ou correio eletrônico.

### **DA FORMA DE EXECUÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL**

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Os serviços objeto do presente Contrato serão executados mediante acompanhamento e orientação quanto às situações que envolvam questões de natureza previdenciária e de benefícios, conforme discriminados no item 05 e deverão ser desenvolvidos na sede do GJTPREVI sempre na data que for solicitado pela Contratante, devendo a empresa Contratada comparecer na sede do Contratante pelo menos 01 (uma) vez por mês com no mínimo 08 (oito) horas cada visita para prestar suporte técnico. Apenas dúvidas relacionadas as questões de natureza previdenciária serão prestadas através de telefone/fax e/ou correio eletrônico, visando sempre pela perfeição dos serviços contratados. Os serviços de concessão de processos de aposentadorias, Reajustes, Fiscap, Compensação Previdenciária, DIPR, Parcelamentos, entre outros, deverão ser realizados na sede do GJTPREVI.

Toda a estrutura e material necessários à perfeita execução dos serviços serão fornecidos pelo contratado, inclusive despesas com locomoção, hospedagem e alimentação da equipe técnica. O prazo para iniciar os serviços será de 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

A empresa terá que apresentar equipe de profissionais com experiência na área de RPPS – Regimes Próprios de Previdência Social:

01 (um) advogado regularmente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil-OAB e com situação regular para atuar como tal, e ainda, com experiência profissional jurídica na área de Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) que possua grau acadêmico para tanto, comprovando por meio de Currículo Lattes ou equivalente, com qualificação acadêmica em pós-graduação, tais como especialização, mestrado ou doutorado, comprovando que seu objeto de estudo seja a Previdência Social, portanto, deverá ser anexado aos documentos de habilitação com cópia da carteira da OAB;

02 (dois) consultores previdenciários com experiência profissional na área de RPPS para prestar suporte técnico para o bom desenvolvimento dos trabalhos do GJTPREVI, o qual prestará consultoria previdenciária nas áreas de DIPR (levantamento de dados, preenchimentos Cadprev-Ente Local, envio Cadprev-Web), Compensação Previdenciária – Novo Comprev (liberação de acesso e operacionalização do sistema, contrato com a DataPrev), Concessão e revisão de Benefícios Previdenciários, Simulações e Cálculo de Benefícios Previdenciários, envio de processos via FISCAP-TCE, elaboração e/ou correção de parcelamentos firmados entre o RPPS e o Executivo, etc.

01 (um) profissional (atuário) com qualificação técnica para a elaboração do cálculo atuarial anual do GJTPREVI;

As atividades em parte, poderão ser desenvolvidas na sede do contratado, comprometendo-se o mesmo a comparecer na sede do GJTPREVI pelo menos 01 (uma) vez por mês, para prestar suporte técnico, devendo ainda manter contato on-line e por telefone, visando à perfeição dos serviços contratados.

Toda a estrutura e material necessários à perfeita execução dos serviços serão fornecidos pelo contratado, inclusive despesas com locomoção, hospedagem e alimentação da equipe técnica. Os serviços objeto do presente Projeto Básico, serão executados mediante acompanhamento e orientação quanto aos problemas de natureza previdenciária e de benefícios, com visitas de técnicos especializados na solução de problemas quando solicitados, bem como através de contato via telefone, fax e/ou correio eletrônico.

O prazo máximo para iniciar a operacionalização é de 05 (cinco) dias consecutivos a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

### **DO PRAZO DE EXECUÇÃO**



**CLÁUSULA TERCEIRA:** O contrato decorrente da licitação vigorará a contar da data de sua assinatura e publicação, pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais períodos, mediante celebração de Termo Aditivo, observada a limitação legal, Previsto no art.57, da Lei Federal nº 8666/93.

**DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

**CLÁUSULA QUARTA:** O valor acordado entre as partes é de R\$63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais), divididos em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas de R\$5.300,00 (cinco mil e trezentos reais). O pagamento deverá ser efetuado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a entrega da Nota Fiscal/recibo na qual deverá ser devidamente certificada e após a conferência da regularidade fiscal da empresa contratada.

O GJTPREVI fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, por ocasião da prestação dos serviços ora contratados a empresa não estiver cumprindo as exigências do Projeto Básico, Carta Contrato do Edital. O pagamento será realizado a cada 30 (trinta) dias mediante apresentação de nota fiscal devidamente certificada e atestada pela Diretora Executiva do GJTPREVI, e acompanhadas das requisições, ou relatório de serviço e as certidões negativas INSS, FGTS, MUNICIPAL TRABALHISTA e etc.

Na ocorrência de inadimplência da administração, com o não pagamento de algumas das parcelas no prazo previsto, o valor avençado será reajustado pelo I.N.P.C., ficando ainda estabelecido a título de compensação pelo atraso, multa de 1% sobre o valor do contrato.

**DO PREÇO E DO REAJUSTE:**

**CLÁUSULA QUINTA:** Os preços são fixos e irreajustáveis, no prazo de vigência contratual igual ou inferior a 12 (doze) meses, havendo prorrogação do prazo de vigência nos termos da Lei de Licitação, será corrigido na forma do Índice Geral de Preço do Mercado – IGPM – FGV, referente os últimos 12 meses acumulados.

Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/93.

No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente ao Instituto de Previdência Municipal de Governador Jorge Teixeira (GJTPREVI), devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à Procuradoria Jurídica do Município e Controle Interno do GJTPREVI para análise e os devidos pareceres.

**DAS RESPONSABILIDADES**

**CLÁUSULA SEXTA:** A CONTRATADA se responsabilizará em:

Na execução do Objeto obriga-se a Contratada a emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;

Executar os serviços objeto desse certame dentro do prazo máximo determinado;

A empresa contratada se compromete a manter sigilo absoluto sobre as informações contidas nos documentos, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias em caso de ações de terceiros. Na hipótese de perda ou extravio de qualquer documento, a empresa contratada se obriga a recuperá-lo, junto ao usuário, sob orientações;

Cumprir todos os requisitos deste Projeto Básico, referentes às características da prestação dos serviços, procedimentos gerais e obrigatórios, serviços inerentes, prazos, bem como todos e quaisquer outros requisitos exigidos, partes integrantes do Edital;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto, deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução dos serviços;

Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços



executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;  
Respeitar o sistema de segurança da Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ela. Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;  
A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;  
Responsabilizar-se à integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não-prestação dos referidos serviços;  
Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e previdenciárias vigentes;  
Garantir a preservação do conteúdo armazenado;  
Emitir ao final de cada mês relatório de atendimento;  
Fornecer pessoal qualificado e em número suficiente à execução dos serviços;  
A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;  
Respeitar as regras de sigilo e confidencialidade dos documentos trabalhados, de acordo com a Lei Federal N° 8.159/91 e sua regulamentação pela Lei 11.111/05;  
Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e previdenciárias vigentes;  
Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;  
Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;  
Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;  
Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do patrimônio público.

**CLÁUSULA SÉTIMA: A CONTRATANTE** se responsabiliza em:

Permitir acesso dos técnicos da empresa contratada às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto deste certame;  
Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, com relação ao objeto deste certame;  
Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados;  
Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado;  
Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa contratada, inclusive quanto à não interrupção dos serviços a serem prestados;  
Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do gestor do contrato;  
Requisitar para a pessoa jurídica CONTRATADA a necessidade de aumento ou diminuição dos serviços prestados, dentro dos limites legais possíveis;



Autorizar o livre acesso aos funcionários da pessoa jurídica;  
Impedir que terceiros, que não a Contratada efetue o serviço prestado.

#### **DAS PENALIDADES:**

**CLÁUSULA OITAVA: O não cumprimento das obrigações assumidas ensejará a aplicação das seguintes penalidades:**

**Advertência, por escrito;**

**Multa diária de 0,3% (três décimos de uma unidade por cento), do valor do contrato, acrescido dos reajustamentos quando for o caso, pela não entrega do produto no prazo de três dias, contados da data do pedido da contratante;**

**Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;**

**Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;**

**As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionadas judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Governador Jorge Teixeira, decorrentes das infrações cometidas.**

#### **DOS RECURSOS**

**CLÁUSULA NONA:** As despesas decorrentes da execução dos serviços contidos neste Termo de Referência correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do GJTPREVI e empenhados no respectivo exercício, conforme segue:

**02 – Órgão:** Instituto de Previdência de Governador Jorge Teixeira 02.10.00 - GJTPREVI

**02.1000 – Unidade orçamentária:**

**009 – Função:**

**275 – Sub Função:**

**0025 – Programa:**

**2090 – Projeto/Atividade:** Mant. Das Atividades do GJTPREVI

**3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros pessoa Jurídica**

**FICHA: 256**

#### **TIPO DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA:** O tipo de licitação foi Pregão Eletrônico conforme determinado pela Comissão Permanente de Licitação-CPL – Menor Preço Global.

#### **DA RESCISÃO**

**DÉCIMA PRIMEIRA:** A inexecução total ou parcial do contrato pelas partes constitui motivos para rescisão contratual, e a mesma dar-se-á independentemente de interpelação ou notificação judicial.

**DÉCIMA SEGUNDA:** A CONTRATADA reconhece os direitos da administração em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 e 78 da Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e posteriores alterações.

#### **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**DÉCIMA TERCEIRA:** O não cumprimento das cláusulas do presente contrato sujeitará qualquer uma das partes, a multa de mora de 2% (dois por cento) do valor do contrato.

**DÉCIMA QUARTA:** A multa que alude a cláusula anterior, não impede que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Legislação pertinente.

#### **DO FORO**

**DÉCIMA QUINTA:** As partes consignadas, de comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Jaru - RO, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem certos e de acordo assinam o presente instrumento contratual, elaborado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Governador Jorge Teixeira- RO, 31 de maio de 2022.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GOV.  
JORGE TEIXEIRA – GJTPREVI**



Contratante

**ANDERSON DA S.R. COELHO CONSULTORIA E  
ASSESSORIA-ME**

Contratado

TESTEMUNHAS:

1)

\_\_\_\_\_  
NOME:

RG N.º:

CPF N.º:

2)

\_\_\_\_\_  
NOME:

RG N.º:

CPF N.º:

**Publicado por:**

Edivaldo de Menezes

**Código Identificador:**F1C6F2C8

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado  
de Rondônia no dia 01/06/2022. Edição 3232

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita  
informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>





# Município de Governador Jorge Teixeira

63.761.944/0001-00

Avenida Pedras Brancas, 939 - Centro

www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
<b>Publicação</b>	<b>Contrato 003/2022 - fls 01 a 12</b>	<b>02/06/2022</b>

ID: <b>33127</b>	Processo	Documento
CRC: <b>77A152E1</b>		
Processo: <b>1-266/2022</b>		
Usuário: <b>EDIVALDO DE MENEZES</b>		
Criação: <b>02/06/2022 11:51:07</b>	Finalização: <b>02/06/2022 11:59:34</b>	

MD5: **FE2E694F26A4E2910623D66E08283F37**

SHA256: **7C97876588C346E19007F13A4461A0778BC17389A1944551CB1971CCC9A39FB6**

Súmula/Objeto:

**Publicação no Diário a AROM do Contrato nº 003/2022.**

### INTERESSADOS

GJT PREV	GOV. JORGE TEIXEIRA	RO	02/06/2022 11:51:07
----------	---------------------	----	---------------------

### ASSUNTOS

ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO	02/06/2022 11:51:07
-------------------------------------	---------------------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br](http://transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br) informando o ID 33127 e o CRC 77A152E1.