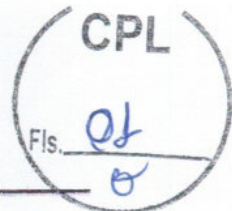




Caxias Prev



Presidencia  
Diretoria Administrativa

**AUTOS DE PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**AQUISICAO DE SERVICOS**

Processo N.º / Ano:

PA-000685/2024



000000133395

Requerente:

PRESIDENCIA

Beneficiario:

CAXIAS PREV

Natureza do Assunto:

AQUISICAO DE SERVICOS

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS  
TECNICOS ESPECIALIZADO EM CONSULTORIA JURIDICA, CONTABIL E  
ATUARIAL JUNTO A ARIA DE REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA SOCIAL.

Anexo(s):

MEMORANDO Nº MEMO. 427.2024

**AUTUAÇÃO**

Aos 20 dias do mês de Dezembro de 2024, autuo o presente processo e documentos anexos que adiante se vê(em) do que, para constar eu, RAIMUNDO JOSE DE GOIS SANTOS FILHO, funcionário encarregado lavrei o presente termo.

*Raimundo Jose de Gois S. Filho*

RAIMUNDO JOSE DE GOIS SANTOS FILHO

CPL

COMPROVANTE DE PROTOCOLO

Nº do Protocolo: PA-000685/2024 - AQUISICAO DE SERVICOS

Data: 20/12/2024 10:18:26 hrs

Local de Criação deste Requerimento: LICITACAO - RAIMUNDO JOSE

Requerente: - PRESIDENCIA

Assunto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS TECNICOS ESPECIALIZADO EM CONSULTORIA JURIDICA, CONTABIL E ATUARIAL JUNTO A ARIA DE REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA SOCIAL.

Anexos: MEMORANDO Nº MEMO. 427.2024

Acompanhe a situação de seu protocolo em: <http://caxias.ma.gov.br/caxias-prev/>



0000000133395

Fls. 02

MEMORANDO Nº 567/2024-CAXIASPREV/D.ADM.

Caxias/MA, 19 de Dezembro de 2024

Ao Ilma. Senhora.  
Graziella Kétima Marques Ibiapina Moura Santos  
Presidente da Comissão Setorial de Contratação

**Assunto: Solicitação de autorização para realizar o contrato administrativo, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em serviços técnicos especializados em consultoria jurídica, contábil e atuarial, a fim de atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias.**

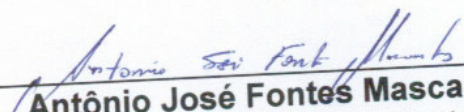
Senhor Presidente do CAXIASPREV,

Vimos através deste solicitar desta comissão que licite na forma da Lei a, Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de técnicos especializados em consultoria jurídica, contábil e atuarial, a fim de atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias.

Recursos: Próprios

Aproveito o ensejo para reiterar a V.S.as, protestos de estima e elevadas considerações.

Atenciosamente,

  
**Antônio José Fontes Mascarenhas**  
Diretor Administrativo do CaxiasPREV

MEMORANDO Nº 427/2024-CAXIASPREV/PRES.

Caxias/MA, 19 de dezembro de 2024.

Ao Ilmo. Senhor.


**Antônio José Fontes Mascarenhas**  
Diretor Administrativo do CaxiasPREV.

**Assunto: Autorização para realização de Contrato Administrativo para contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados em consultoria jurídica, contábil e atuarial, a fim de atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias-MA (CAXIASPREV).**

Prezado Diretor,

Em resposta ao memorando nº 0567/2024-CAXIASPREV/D.ADM, e em observância as necessidades e justificativas a Presidência do CAXIASPREV, **autoriza a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos serviços de consultoria jurídica, contábil e atuarial junto a área de Regime Próprio de Previdência Social** a fim de atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias-MA (CAXIASPREV). Tendo em vista que o Instituto não possui recursos técnicos humanos e técnicos, especializados, ou até mesmo, não dispõe de Quadro de Pessoal Efetivo para execução dessas atividades que são de extrema necessidade para o Erário Público do Município.

Atenciosamente,



**BRENO SILVEIRA LEITÃO**  
Presidente do CaxiasPREV

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA-DFD**

**INFORMAÇÕES DO RESPONSÁVEL E DA ÁREA RESPONSÁVEL**

Setor Requiritante	DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Responsável pela formalização da demanda	ANTONIO JOSÉ FONTES MASCARENHAS
Cargo/Função	DIRETOR ADMINISTRATIVO

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

**1.1 Contratação de empresa especializada em serviços técnicos especializados em consultoria jurídica, contábil e atuarial, a fim de atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias.**

**2. PREVISÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:**

**2.1. Não houve a elaboração do Plano de Contratação Anual para 2024.**

Id do item no PCA	Descrição
-	Contratação de serviços advocatícios

**3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA:**

**3.1.** Justifica-se por diversas razões técnicas e operacionais, relacionadas à complexidade das demandas jurídicas enfrentadas pela autarquia, bem como à falta de pessoal qualificado internamente para atender a essas necessidades de maneira eficiente e em conformidade com a legislação vigente.

**3.2.** Cada vez mais, surge na sociedade a figura do especialista, seja na área das ciências sociais ou exatas. A evolução do mercado e a competitividade, exigem que os profissionais se especializem em determinada área, através de cursos, de experiências enfrentadas, de modo que possam oferecer serviços singulares e específicos em favor do poder público, sendo, pois, no âmbito jurídico, praticamente impossível que o quadro de procuradores resolva, até pela limitação de membros e de volume de atividades, todos os problemas jurídicos desta Autarquia, inclusive, patrocínio das causas judiciais mais complexas.

**3.3.** Nesse sentido, a atuação de um consultor jurídico dotado de conhecimentos específicos que o credencia ao pleno exercício da defesa estatal, cumpre satisfatoriamente a concretização dos direitos fundamentais da sociedade, balizando os interesses conflitantes numa atuação proporcional do direito.

**3.4.** Em função da especificidade de determinados serviços a amplitude das possíveis repercussões, faz-se necessário a contratação de um conjunto de serviços especializados que possibilite a defesa e o atendimento dos interesses do município em várias instâncias.

**3.5.** Assim, faz-se necessária a contratação do escritório de advocacia acima descrito, face à experiência comprovada e a ilibada reputação que o mesmo detém.

3.6. Por fim, cabe destacar que a referida demanda requer experiência técnica jurídica específica, em virtude da excepcionalidade dos serviços a ser realizado, já que o objeto caracteriza-se por tarefas que não fazem parte da rotina dos servidores efetivos, bem como demandam conhecimento em áreas específicas e experiência prévia.

3.7. Ademais, vê-se a impossibilidade da realização do serviço por um profissional padrão, já que o objeto não está dentro de suas atribuições regulares, face à complexidade da tarefa a ser realizada, o que confere especificidade ao serviço a ser contratado, por meio do processo de inexigibilidade de licitação.

3.8. Logo, em razão da complexidade dos serviços advocatícios, e considerando que O CAXIASPREV não disponibiliza de mão de obra suficientemente qualificada para atender a demanda crescente dos serviços, justifica-se a contratação para a prestação de serviços técnicos especializados, conforme detalhado na planilha acima.

3.9. Na oportunidade, conforme informado pelo setor jurídico, EM RAZÃO DA COMPLEXIDADE DA MATÉRIA, bem como da existência de diversas outras demandas no âmbito desta Administração que a solução mais viável para propor tal proposição seria contratar escritório especializado nos referidos serviços, visto que o Município não conta com uma estrutura de advogado com a expertise do objeto em que se pretende contratar, não tendo condições de dar resolutividade à vasta matéria jurídica, em razão da extensa demanda jurídica e da complexidade que demanda a matéria.

3.10. Assim sendo, considerando que para lograr êxito no desempenho do trabalho, deverá restar demonstrada capacidade técnica e ampla experiência acerca das matérias jurídicas envolvidas.

3.11. Assim, observa-se que os procuradores nomeados desempenham papel de relevante importância, nas suas áreas de especialização/atuação e no que tange a generalidade das atividades desenvolvidas rotineiramente no âmbito desta Autarquia. Ocorre que, consoante fundamentado alhures, o CAXIASPREV enfrenta no seu dia-a-dia atividades de natureza altamente complexa, assim como necessita de profissionais experientes com soluções adequadas aos casos concretos, sobretudo, no acompanhamento e ajuizamento de ações em favor da municipalidade, cuja área de conhecimento não seja dominada pelos profissionais que já compõem o quadro desta Autarquia.

3.12. Portanto, o objeto apresentado se justifica por inexigibilidade de licitação, levando-se em conta a especialidade dos serviços e singularidade dos mesmos, bem como, a pessoalidade e confiança do profissional a realizar os serviços, em concordância com o artigo 74, inciso III, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/EXECUÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVO:

Apresenta-se, neste contexto os seguintes serviços:

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTDE
01	Contratação de empresa especializada em serviços técnicos especializados em consultoria jurídica, contábil e atuarial, a fim de atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias.	Serv. Mensal	12

#### 1. GESTÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

##### 1.1. DIMENSÃO ECONÔMICA: REALIZAÇÃO DE ASSESSORIA NA ÁREA ATUARIAL

Primeiramente, após a análise minuciosa da situação em que se encontra o RPPS analisado, haverá a **definição dos cenários para o desenvolvimento dos estudos atuariais e econômicos, que resultarão no diagnóstico do sistema atual. Identificando assim os impactos econômicos e o custo do plano de**

**benefícios frente ao modelo proposto.** – balizado pela Portaria nº 403, de 2008 – “Normas Aplicáveis As Avaliações e Reavaliações Atuariais dos Regimes Próprios de Previdência Social”.

Aqui, antes de adentrar no mérito, vale ressaltar que a concretização exitosa desse serviço exige total expertise no Direito Previdenciário atual, uma vez que apesar de ser específico o processo, é necessário esse conhecimento para entender e saber como atuar. E, é nesse ponto que várias gestões pecam, ao tentarem realizar uma gestão sem ter o conhecimento específico e deduzirem que estão fazendo o certo.

As principais atividades a serem desenvolvidas são pela futura contratada:

**1.1.1. Processamento da AVALIAÇÃO ATUARIAL** para os Planos de Benefícios Previdenciários, atualmente oferecidos aos servidores, que contempla:

- a) Avaliação do custo do Plano de Benefícios com base nas premissas adotadas por esta consultoria, considerando a legislação previdenciária;
  - b) Verificação da adequação do Plano de Custeio vigente com relação ao Plano de Benefícios do Sistema de Previdência;
  - c) Análise do custo dos benefícios avaliado pelo regime de Repartição Simples Anual, Capitais de Cobertura, e pelo regime de Capitalização;
  - d) Apuração dos valores a amortizar correspondentes aos Compromissos Especiais, se existirem;
  - e) Cálculo das Reservas Matemáticas e de outros fundos de natureza atuarial;
  - f) Apresentação do custo real do plano, considerando todas as condições atuais da massa de servidores;
  - g) Processamento de estudos onde estarão previstos as aposentadorias concedidas e as prováveis.
  - h) Modelagem Final do Plano de Benefícios para Plano de Custeio.
- Os resultados da Avaliação Atuarial constarão em **RELATÓRIO ATUARIAL**.

**1.1.2. ESTUDO DE ALTERNATIVAS PARA A IDENTIFICAÇÃO DE CUSTOS DO PLANO:**

1.1.2.1. Serão estudadas e propostas alternativas que tenham custos financeiros aceitáveis para a administração atual, mediante, por exemplo, da diluição do pagamento do “tempo de serviço passado” ou “passivo atuarial” ao longo de anos futuros.

1.1.2.2. A proposta a ser apresentada conterà outros mecanismos que visem financiar os recursos para o equacionamento dos compromissos previdenciários vencidos, bem como, a adoção de instrumentos que garantam, agora e no futuro, a viabilidade e a adimplência do sistema.

**1.1.3. IDENTIFICAÇÃO DE ESTRATÉGIA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA VIÁVEL PARA O RPPS:**

1.1.3.1. De posse de todos os aspectos atuariais, a contratada realizará a análise crítica e de consistência dos dados fornecidos pela entidade pública;

1.1.3.2. Após esta providência, indispensável a que se obtenham informações tecnicamente confiáveis, será elaborado o diagnóstico do sistema de previdência atualmente implantado, apontando seus compromissos, fragilidades, recursos e impactos econômicos para a entidade pública;

1.1.3.3. A consultoria, em seguida, promoverá o estudo das alternativas de modelo(s) de previdência técnica e financeiramente viáveis, considerados adequados às possibilidades, circunstâncias e perspectivas econômicas e políticas da entidade pública;

1.1.3.3. Na elaboração das alternativas serão estudadas soluções que prestigiem a natureza, a especificidade e a evolução dos compromissos previdenciários da entidade pública.

1.1.3.3.1. Por isto, deverão ser elaborados ensaios técnicos que simulem os cenários considerados prováveis, com e sem a manutenção das atuais regras legislativas aplicáveis, nas esferas constitucional e ordinária, estadual e federal.

1.1.3.4. Elaboradas as alternativas, identificar-se-á aquela que melhor satisfaça as necessidades do Município, sob todos os aspectos, tanto técnicos quanto sociais, adotando-se, depois, as providências necessárias à sua instituição e permanente viabilidade técnica, conceitual e econômica.

**1.1.4. DA CONQUISTA DOS DADOS PARA OS CÁLCULOS ATUARIAIS:**

1.1.4.1. Será realizada a pesquisa, compilação e análise crítica da consistência de todas as informações fornecidas pela entidade pública, consideradas necessárias e indispensáveis à realização dos trabalhos;

1.1.4.2. As eventuais complementações de dados **serão objeto de diligências e levantamentos a cargo dos técnicos da consultoria e de solicitação específica à entidade pública** para possibilitar a finalização conclusiva e confiável dos estudos correspondentes;

1.1.4.3. Em termos específicos, serão providenciados:

1.1.4.3.1. Análise crítica dos dados disponibilizados, relativos à massa de servidores, mediante série de testes de consistência a fim de assegurar a confiabilidade e exatidão dos resultados;

1.1.4.3.2. Solicitação de esclarecimentos e complementação de informações para ajustes na base de dados, com o fim de realizar estudo demonstrando a distribuição do contingente por faixa salarial, tempo de serviço (público e privado), por faixa etária, sexo, velocidade anual de aposentadorias;

1.1.4.3.3. Análise do valor dos ativos disponibilizados, incluindo o patrimônio imobilizado, se for o caso, com vistas a estudo de composição das reservas garantidoras dos compromissos previdenciários da massa de servidores assistida.

1.1.4.4. As informações enviadas pelo contratante serão submetidas a um **processo de verificação de inconsistências**, que é subdividido em três etapas:

1.1.4.4.1. **VERIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS**, através do **isolamento da informação** - as informações referentes a um determinado servidor do cadastro são analisadas isoladamente, considerando:

- a) validação pela existência ou não de determinada informação;
- b) validação de campos codificados;
- c) validação de datas, em comparação com a data-base do cadastro;
- d) validação com base em limites mínimos e máximos.

1.1.4.4.2. **VERIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS** por **interação das informações** - as informações referentes a um determinado servidor do cadastro são analisadas comparando com as demais:

- a) validação utilizando de limites mínimos e máximos definidos por outros dados do servidor;
- b) validação e verificação de duplicidade de informações referentes a um único servidor;

1.1.4.4.3. **TOTALIZAÇÃO DE VALORES DO CADASTRO - processamento com as informações gerais através do somatório dos valores numéricos:**

a) Validação por meio de processo comparativo entre informações totalizáveis e resultados referentes às bases de informações de meses anteriores.

1.1.4.4. Assim, após o acerto das inconsistências detectadas pelo programa de testes, **os dados serão validados para o cálculo atuarial.**

1.1.4.5. As **informações adicionais poderão ser fornecidas através de arquivos (DOC ou XLS), e não sendo possível, fornecer as informações em relatórios.**

1.1.4.6. Ainda, quanto à base de dados **destacar em planilha ou formulário anexo:**

- a) Rol de benefícios concedidos pelo Regime Próprio (Aposentadorias, Auxílios etc.);
- b) Demonstrativo de dívidas com o sistema de previdência e suas descrições;
- c) Despesas Administrativas (informar valores e/ou forma de cálculo);
- d) Quadro sinóptico referente às despesas do Ente Federativo, Caixa ou Fundo de Previdência destinadas ao cumprimento de compromissos à Assistência Médica ou outros de cunho não previdenciário, com informações referentes ao enquadramento destes à Lei 9.717, de 27/11/1998;
- e) Quadro sinóptico referente ao cálculo da Receita Corrente Líquida e valores pertinentes a sua composição (de acordo com a Lei Complementar nº 82 de 27/3/1995);
- f) Planilha com quadro sinóptico referente ao cálculo da Despesa Líquida e observações acerca do enquadramento da mesma à Lei 9.717 de 27/11/1998;
- g) Planilha com quadro sinóptico referente ao cálculo do patrimônio do fundo ou sistema de previdência, com ênfase nos valores monetários;
- h) Demonstrativos de Resultados da Avaliação Atuarial;
- i) Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR;
- j) Cópia do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP), (nos moldes da Portaria MPS nº 204, de 10.07.2008).

### **1.1.5 ABORDAGEM SOBRE A METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO RELATIVOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

1.1.5.1. A metodologia adotada na Avaliação, caso o regime contemplado seja o de capitalização (pelo menos para um grupo de participantes atuais ou futuros), considera a idade do servidor na data de sua admissão no serviço público – “idade de entrada”, exceto no caso de benefício por invalidez e pensão dos servidores, cuja idade de entrada corresponderá à idade do servidor na data de implantação do Plano;

1.1.5.2. O período total para a constituição das reservas matemáticas, a cada um dos benefícios avaliados pelo regime de capitalização, corresponderá ao número de anos entre a idade de entrada e a idade do servidor na data de aquisição do benefício.

1.1.5.3. As reservas matemáticas de benefícios a conceder corresponderão, retrospectivamente, aos anos decorridos entre a idade de entrada e a idade do servidor na data da avaliação.

1.1.5.4. As reservas matemáticas de benefícios concedidos corresponderão, prospectivamente, ao valor atual dos benefícios em manutenção na data da avaliação.

1.1.5.5. Relativamente aos servidores existentes na data de implantação do Plano, poderão ser fixados os Compromissos Especiais Passados com base nas reservas matemáticas de benefício a conceder calculadas na data da implantação do Plano.

1.1.5.6. As Reservas a Amortizar corresponderão aos compromissos especiais passados não amortizados.

1.1.5.7. Os demais benefícios do Plano poderão ser avaliados pelo regime de repartição simples anual. Este regime pressupõe o equilíbrio futuro entre as receitas de contribuições e as despesas de cobertura destes benefícios.

1.1.5.8. **Os resultados da avaliação atuarial serão obtidos a partir dos seguintes valores individualmente calculados:**

a) **VALOR ATUAL DOS BENEFÍCIOS FUTUROS:** Representa o valor atual, atuarialmente calculado dos benefícios futuros do Plano, avaliados pelo regime de capitalização, e relativos aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefício vitalício de prestação continuada.

b) **VALOR ATUAL DAS CONTRIBUIÇÕES FUTURAS:** Representa o valor atual das contribuições atuariais futuras, relativas aos benefícios avaliados pelo regime de capitalização, correspondente aos Segurados que não estejam em gozo de benefício vitalício de prestação continuada;

c) **COMPROMISSOS ESPECIAIS PASSADOS:** Representa a parcela das reservas matemáticas de benefícios concedidos ou a conceder, a amortizar através de contribuições especiais pelo prazo restante do financiamento, relativamente aos Segurados Fundadores.

d) **VALOR ATUAL DOS SALÁRIOS FUTUROS:** Representa o valor atual, atuarialmente calculados dos Salários de Contribuição futuros, relativos aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefícios de prestação continuada.

e) **RESERVAS MATEMÁTICAS - BENEFÍCIOS A CONCEDER:** Representa a diferença entre os valores atuais dos benefícios futuros e das contribuições futuras do Plano, relativos aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefícios vitalícios de prestação continuada.

f) **RESERVAS MATEMÁTICAS - BENEFÍCIOS CONCEDIDOS:** Representa o valor atual dos benefícios futuros, correspondente aos Segurados e dependentes em gozo de benefício vitalício de prestação continuada

g) **RESERVAS A AMORTIZAR:** Representa a parcela de reservas matemáticas de benefícios concedidos ou a conceder, a amortizar por prazo determinado, correspondente aos compromissos especiais ou jóias de Segurados, se for o caso.

h) **VALOR ANUAL DOS SALÁRIOS:** Representa o valor anual dos salários dos Segurados, relativos aqueles que ainda não estejam em gozo de benefícios de prestação continuada.

i) **COMPROMISSOS ANUAIS:** Representa o valor anual dos benefícios avaliados pelo regime de Repartição Simples.

1.1.5.9. O CUSTO TOTAL DO PLANO é a soma dos custos normal e especial, assim definidos:

a) **CUSTO NORMAL DOS BENEFÍCIOS AVALIADOS PELO REGIME DE CAPITALIZAÇÃO:** Quociente do valor total das contribuições futuras pelo valor atual dos salários futuros, correspondente aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefício vitalício de prestação continuada.

b) **CUSTO NORMAL DOS BENEFÍCIOS AVALIADOS PELO REGIME DE REPARTIÇÃO SIMPLES ANUAL:** Quociente do valor anual dos compromissos anuais pelo valor anual dos salários, relativos aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefício vitalício de prestação continuada.

c) **CUSTO ESPECIAL:** Quociente do valor dos compromissos especiais e o valor atual dos salários futuros, correspondente aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefício vitalício de prestação continuada, pelo prazo restante do financiamento destes compromissos.

### 1.1.6. ANÁLISE DOS COMPROMISSOS E DOS RECURSOS DO RPPS DA ENTIDADE PÚBLICA

1.1.6.1. Nesta etapa, será analisado o atual modelo previdenciário da entidade pública, de seus recursos e fragilidades técnicas e econômico-financeiras. **Serão providenciados estudos nos aspectos atuariais para:**

a) O diagnóstico do desdobramento futuro do atual tratamento dado à previdência dos servidores;

- b) O levantamento das questões controversas com reflexo nos trabalhos, como a contagem do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada, a contribuição dos servidores inativos e as consequências na implantação do novo sistema de previdência;
- c) A análise crítica sobre o desempenho da administração dos recursos econômico-financeiros do atual sistema, quanto à rentabilidade e correlação com as necessidades previdenciárias presentes e futuras.

### 1.1.7. ELABORAÇÃO DE ALTERNATIVAS TECNICAMENTE VIÁVEIS

1.1.7.1. Providenciados os levantamentos, análises e diagnósticos referidos nos itens precedentes, buscar-se-á, a seguir, **as alternativas possíveis para o tratamento previdenciário dos servidores públicos da entidade pública.**

1.1.7.2. Serão elaboradas, então, alternativas que se considerem viáveis sob os aspectos técnico-atuarial e financeiro, no intuito de proporcionar a reversão da tendência de desequilíbrio financeiro do Tesouro da Entidade Administrativa, provocada pelo constante aumento dos gastos com aposentados e pensionistas na folha de pagamento de seu pessoal;

1.1.7.3. Poderão ser simulados:

- a) A capitalização dos fundos, no que se refere às aposentadorias por tempo de serviço, idade e especiais, bem como a adoção de sistemática de repartição de capitais de cobertura como mínimo, no que se refere às aposentadorias por invalidez e as pensões, considerando sempre a manutenção dos direitos adquiridos pelos servidores;
- b) Equacionamento do déficit atuarial por intermédio de uma segregação da massa de seus segurados;
- c) A provisão de contingências que protejam os recursos do sistema previdenciário contra a sua aplicação indevida ou inadequada, procurando conferir ao sistema perenidade conceitual e técnica;
- d) Elencadas as alternativas consideradas viáveis para a previdência dos servidores, as mesmas serão analisadas em face da política de recursos humanos da entidade pública e de sua capacidade econômico-financeira, para a eleição oportuna da mais adequada forma de identificação de custos e do plano de custeio do RPPS Estadual.

## 2. DIMENSÃO JURÍDICA: REALIZAÇÃO DE ASSESSORIA NA ÁREA JURÍDICA

2.1. Os serviços a serem prestados terão por finalidade **analisar, detalhada e profundamente, as obrigações da entidade pública perante os regimes próprios de previdência social (pessoal civil e militares).** Serão analisados, sob a ótica legal, os principais indicadores da atual gestão previdenciária.

2.2. A consultoria elaborará uma **avaliação crítica de toda a legislação vigente que rege o RPPS** (Lei Complementar nº 35, de 12 de setembro de 1997, Lei nº 7.357, de 29 de dezembro de 1998, Lei Complementar nº 40, de 29 de dezembro de 1998 e suas respectivas alterações).

2.3. Será realizada elaboração de análise jurídica e de opinião legal objetiva sobre a legislação estadual vigente que rege o Regime Próprio de Previdência Social da entidade administrativa;

2.4. Levantamento de dados a respeito do regime previdenciário aplicável aos militares e suas especificidades, analisando detalhadamente os atos legais em vigor e sua compatibilidade com as normas constitucionais e da legislação infraconstitucional;

2.5. Elaboração de propostas para introdução de novos dispositivos legais e alteração de normas em vigor, em especial relativas à introdução de novo plano de custeio para o RPPS;

2.6. Análise de decisões judiciais e das rotinas aplicáveis à concessão e a manutenção dos benefícios, emitindo opinião legal que possa minimizar os riscos jurídicos na fixação das rotinas a serem implementadas no órgão gestor da previdência e sobre o patrimônio da entidade pública, capazes de gerar desequilíbrios para o regime previdencial.

## 3. DIMENSÃO FINANCEIRA - ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA FINANCEIRA

3.1. A futura contratada elaborará A POLÍTICA DE INVESTIMENTOS;

3.2. Assessorará o órgão correspondente para o fundo de pensão e aposentadoria na elaboração/revisão das Política de Investimentos para o horizonte de curto, médio e longo prazo, em conformidade com toda a legislação do Direito Bancário aplicável vigente e considerando a adoção de melhores práticas de governança corporativa;

3.3. A Política de Investimentos será elaborada mediante apreciação das regras, procedimentos e controles internos adotados pelo órgão correspondente para o fundo de pensão e aposentadoria, com observância ao porte, complexidade, modalidade e forma de gestão do Fundo, que possibilitem que limites, requisitos,

condições e demais disposições estabelecidas na legislação aplicável vigente sejam permanentemente observadas.

3.4. De forma a atender plenamente a legislação aplicável, a Política de Investimentos deverá contemplar os aspectos a seguir relacionados:

- a) Diretrizes para aplicação de recursos;
- b) Processo de tomada de decisão de investimento, monitoramento e desinvestimento;
- c) Controles internos e monitoramento dos riscos inerentes aos investimentos realizados;
- d) Metas de rentabilidade para cada segmento de aplicação;
- e) Definição dos objetivos específicos da gestão de cada limite estabelecido na legislação;
- f) Definição dos limites utilizados para investimentos em títulos e valores mobiliários de emissão ou coobrigação de uma mesma pessoa jurídica;
- g) Realização de operações com derivativos, indicando os limites estabelecidos e as condições para atuação nos correspondentes mercados, se for o caso;
- h) Critérios para a contratação de pessoas jurídicas, que devem ser autorizadas ou credenciadas nos termos da legislação em vigor para o exercício profissional de administração de carteiras, se for o caso, indicando os testes comparativos e de avaliação para acompanhamento de resultados e a diversificação da gestão externa dos ativos;
- i) Critérios a serem observados na precificação de ativos e na avaliação, dentre outros, dos riscos de crédito, de mercado e de liquidez, observado os requerimentos legais;
- j) Avaliação do cenário macroeconômico de curto, médio e longo prazos;
- k) Critérios utilizados na seleção de gestores de recursos e fundos de investimento;
- l) Metodologia e critérios para avaliação dos riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, legal e sistêmico;
- m) Mapeamento, avaliação e definição de responsabilidades pelos prestadores de serviços do **RPPS**, restritos a área de investimentos:
  - n) Gestores de recursos;
  - o) Administradores;
  - p) Custodiantes;
  - q) Controladores;
  - r) Auditores;
  - s) Demais prestadores de serviços.
- t) Análise da(s) Política(s) de Investimento x Regulamento (Resolução CMN 3.922/10);
- u) Análise de documentação legal do **RPPS**;
- v) Reuniões com órgãos colegiados, Diretoria, Conselhos;
- w) Seminários;
- x) Apresentações.
- y) Objetivos e filosofia de investimento;
- z) Estrutura de Governança;
- aa) Estrutura de investimento.

### 3.5. IMPLANTAÇÃO DE METODOLOGIA PARA A SELEÇÃO E MONITORAMENTO CONTÍNUO DE FUNDOS DE INVESTIMENTO E/OU GESTORES DE RECURSOS:

3.5.1 A escolha racional dos fundos de investimento exige notório saber/expertise no Direito Bancário nos quais se deseja alocar recursos deve levar em consideração as condições vigentes no mercado de capitais em conjunto com a tolerância ao risco do investidor.

3.5.2. Considerando o elevado número de fundos à disposição do investidor, torna-se desafiadora a tarefa de escolha criteriosa.

3.5.3. A fundamentação básica de um modelo de alocação de ativos é a de otimizar as disponibilidades de investimento do aplicador, observando as condições de restrições impostas, sobretudo a capacidade de assumir perdas dentro de um horizonte de investimento, sendo o mesmo considerado como o prazo disponível para a maturação do investimento. Em resumo, é fundamental entender o prazo requerido para a obtenção do retorno, a fim de buscar-se o portfólio ideal de ativos.

3.5.4. No caso específico dos fundos de investimentos, a tarefa de escolha é ainda mais desafiante, pois cada fundo guarda em sua carteira uma diversidade de ativos e múltiplas estratégias de investimentos, o que demanda uma sofisticação adicional na estruturação de uma metodologia de seleção adequada.

3.5.5. Segundo a teoria de finanças, o objetivo da adoção de uma metodologia para a escolha de um portfólio de fundos de investimento é obter o maior retorno esperado para um determinado nível de risco, ou dado o limite de risco determinado pelo investidor, deseja-se conhecer o portfólio que propicie o maior retorno possível.

3.5.6. Considerando o disposto na Resolução CMN Nº 3.9922, os RPPS devem definir em suas Políticas de Investimentos os critérios para a contratação de pessoas jurídicas, que devem ser autorizadas ou credenciadas nos termos da legislação em vigor para o exercício profissional de administração de carteiras, se for o caso, indicando os testes comparativos e de avaliação para acompanhamento de resultados e a diversificação da gestão externa dos ativos.

3.5.7. A presente proposta objetiva atender aos requerimentos legais determinados, em conformidade com as melhores práticas de mercado utilizadas na seleção e monitoramento de gestores de recursos listados pela CVM e/ou ANBIMA.

### 3.6. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS:

3.6.1. Assessorar o órgão correspondente do Fundo Municipal de Pensão e Aposentadoria na da execução da Políticas de Investimentos. Este trabalho contempla a participação de consultores nas apresentações dos gestores selecionados e na elaboração do contrato a ser celebrado com cada um deles, e vasta aplicação de Direito Bancário.

3.6.2. A consultoria produzirá ainda um Relatório de acompanhamento da execução da Política de Investimentos.

3.6.3. A estrutura e conteúdo do Relatório Gerencial de acompanhamento da execução da Política de Investimentos atenderá plenamente a legislação aplicável, notoriamente suprimindo as necessidades de informações gerenciais para os públicos interessados e em conformidade com o conteúdo do presente item.

3.6.4. O Relatório de Acompanhamento da Execução das Políticas de Investimento apresentará o conteúdo a seguir especificado:

- a) Periodicidade: trimestral;
- b) Posição dos investimentos último dia útil de cada mês;
- c) Demonstrativo do enquadramento dos investimentos, em conformidade com a legislação aplicável e também em relação ao especificado na Política de Investimentos;
- d) Rentabilidade: Apresentação do quadro de rentabilidade dos investimentos,
- e) Quadro de avaliação qualitativa dos investimentos: apresentação de um conjunto de informações qualitativas.
- f) Utilização de softwares e ferramentas tecnológicas de avaliação de estratégias de investimento;
- g) Análise de relatórios internos e externos (gestores de recursos);
- h) Banco de dados com informações e dados históricos do mercado financeiro e de investimentos;

### 4. DIMENSÃO CONTÁBIL - ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA CONTÁBIL:

4.1. Todos os RPPS, independentemente da forma de sua organização, ou seja, se autarquia, fundação ou apenas fundo, deverão observar a planificação trazida pela Portaria MPS 916/2003 e alterações, com o desdobramento da despesa até o nível publicado (subitem), independentemente do porte. A partir do exercício financeiro de 2010, o desdobramento exigido. É até o quarto nível, ou seja, até o elemento de despesa, ficando o desdobramento do elemento apenas para os efeitos gerenciais necessários. Sobre o controle da execução orçamentária e financeira (contas de compensação), recomenda-se que seja observado o controle no grau já efetuado pelo Ente para facilitar a consolidação das informações por ocasião do encerramento do exercício.

4.2. Os RPPS estão obrigados a atender a estrutura da Portaria MPS 916/2003 e alterações, independentemente do sistema informatizado utilizado. Para efetuar a prestação de contas junto aos tribunais, o contador do RPPS deverá reclassificar as contas dissonantes na forma de "De/Para" ou, numa situação ideal, recomenda-se inclusão das contas da Portaria MPS 916/2003 e suas atualizações junto à planificação contábil do Ente/Tribunal.

4.3. Se o Ente possuir um Regime Próprio na forma de fundo como Unidade Gestora vinculada a um determinado órgão, é necessário a elaboração dos demonstrativos exigidos pela Portaria MPS 916/2003 porém atentando para o seguinte: não sendo um fundo constituído nos moldes do artigo 74 da Lei 4320, em que é possível segregar as informações contábeis, é imprescindível que essa unidade gestora seja constituída na forma de uma entidade contábil (gestão), para proporcionar as demonstrações, acompanhamento e controle distintos.

4.4. **E, assim será feito pela futura contratada:** Todos os RPPS deverão ter seus sistemas informatizados adaptados para atender ao disposto na Portaria MPS 916/2003 e alterações, até o nível de contas publicado,

portanto aqueles que ainda não tenham providenciado, deverão fazê-lo, sob pena de ter bloqueada a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, pela não aplicação do Plano de Contas determinado pelo MPS

4.5. Os recursos disponíveis no ativo financeiro do balanço patrimonial dos regimes próprios deverão ser aplicados no mercado financeiro, conforme regras estabelecidas em Resolução expedida pelo Conselho Monetário Nacional. A operação contábil a ser realizada é um fato permutativo no momento da transferência dos recursos entre contas do ativo financeiro, não passando pelo ciclo orçamentário no momento do investimento, o reflexo no Sistema Orçamentário se dará na ocasião dos recebimentos das receitas decorrentes desses investimentos.

4.6. Todas as despesas administrativas, ou seja, aquelas que representam os gastos operacionais do RPPS beneficiando todas as fases do seu objeto, classificadas como despesas correntes (exemplo: pessoal, utilidades e serviços, despesas gerais e taxas), bem como as despesas de capital.

4.7. Assim, a futura contratada **orientará a contabilidade do Município realizando as seguintes ações:**

4.7.1. Adotar no que couber o disposto na Portaria MPS 509 – 12.02.2013;

4.7.2. Proceder todos os registros contábeis do Regime Próprio de Previdência;

4.7.3. Elaborar as demonstrações financeiras de que trata as Portarias MPS nº402 – 10.12.2008, nº 2014 de 10.07.2008;

4.7.4. Disponibilizar os relatórios e demonstrações financeiras para o Tribunal de Contas do Estado e Ministério da Fazenda.

## 5. DIMENSÃO ADMINISTRATIVA – ASSESSORIA NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO DE PASSIVOS - MANUTENÇÃO DO CADASTRO PREVIDENCIÁRIO

5.1. A futura contratada, usando do conhecimento/expertise do Direito Administrativo, Bancário e Previdenciário, realizará:

5.1.1. Controle de recebimento das contribuições dos servidores e do ente municipal;

5.1.2. Registro individualizado das contribuições por cota;

5.1.3. Processamento e cálculo dos benefícios;

5.1.4. Emissão de extratos individuais dos servidores;

5.1.5. Confecção de folha de pagamento de benefícios;

5.1.6. Emissão do demonstrativo de pagamento;

5.1.7. Manutenção de módulos de consulta para os gestores do Fundo de Previdência;

5.1.8. Emissão dos relatórios gerenciais e legais;

5.1.9. Emissão Relatórios de Auditoria de Cadastro;

5.1.10. Emissão Relatórios de Auditoria de Arrecadação e Cobranças;

5.1.11. Emissão Relatórios de Atendimento e solicitações do servidor;

5.1.12. Emissão Relatórios de Auditoria contábil;

5.1.13. Acompanhamento do processo de comunicação aos servidores e a sociedade em geral.

## 6. REALIZAÇÃO DE ELABORAÇÃO E ENVIO DOS DEMONSTRATIVOS DO CRP

6.1. A futura contratada visando proporcionar ao RPPS a regularização e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, que exige sólido conhecimento jurídico, responsabilizando-se, dentre outros, pelos seguintes procedimentos administrativos:

6.1.1. Elaboração e envio dos demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses

6.1.2. Elaboração e envio dos demonstrativos de Investimentos dos recursos

6.2. A elaboração e envio do Demonstrativo das Aplicações e Investimento dos Recursos

CRITÉRIOS DO CRP

## 7. REALIZAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PARECER JURÍDICO EM CONSONÂNCIA SOBRE PROCESSOS DE APOSENTADORIA E DE PENSÕES, SOLICITADOS PELOS SEGURADOS DO REGIME PRÓPRIO

7.1. A futura contratada deverá também propor a assessoria quanto a instrução e envio ao Tribunal de Contas do Estado – TCE dos Processos de aposentadorias e pensões, tendo em vista que é de suma importância para o RPPS e exige sólido conhecimento/expertise no Direito Previdenciário e Administrativo.

7.2. A assessoria também realiza o acompanhamento da tramitação dos processos no TCE;

7.3. Deve ser observada a aplicação correta da legislação na concessão de benefício de maneira a evitar prejuízos aos servidores ou ao Fundo de Previdência, bem como evitar multas do Tribunal de contas do Estado.  
7.4. Assim, a instrução correta dos processos deverá refletir no recebimento a Compensação Previdenciária – COMPREV.

## 8. DIMENSÃO DA PUBLICIDADE – TRANSPARÊNCIA:

8.1. A contratada, buscando atender ao princípio da transparência que rege a Administração Pública, **criará um portal institucional de notícias que dá o apoio necessário ao cumprimento integral da Lei de Acesso à Informação.**

8.2. O Portal do Fundo de Previdência Municipal será uma ferramenta que facilitará o acesso da população, de forma atualizada, de dados e informações sobre a Administração Pública.

8.3. O Portal do Fundo de Previdência Municipal gerará um elo de comunicação entre os segurados e o Instituto de Previdência, além de um canal de prestação de contas e um instrumento de cidadania e participação da nossa população.

8.4. Apresenta-se aqui, para que possamos avaliar e apresentar sugestões que possam contribuir para torná-lo uma ferramenta que sirva para a organização do Regime Próprio de Previdência e para proporcionar a eficiência na Gestão do Regime. A ideia é dentro do Portal, conter as informações seguintes:

- Legislação;
- Diretoria;
- Conselhos;
- Notícias da Associação Nacional de Regimes Próprios;
- Notícias do Ministério da Previdência Social;
- Notícias locais sobre previdência;
- Benefícios garantidos pelo Regime Próprio;
- Documentação necessária para aposentadoria ou pensão;
- Perguntas e respostas sobre RPPS;
- Links úteis (Previdência Social – Tribunal de Contas do Estado – site da ANEPREM)

8.5. Além disso, **pretende-se criar um serviço de agendamento de atendimento do servidor e de perícias médicas.**

## 9. DIMENSÃO EDUCACIONAL – CAPACITAÇÃO DO RPPS:

9.1. A contratada elaborará e executará um **Plano de Ação de Capacitação do RPPS**, que envolve Direito Bancário, Previdenciário, Financeiro, como as seguintes ações:

- a) formação básica em RPPS para servidores, dirigentes e conselheiros.
- b) programas de Educação Previdenciária.
- c) ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade
- d) cartilha previdenciária dirigida aos segurados.
- e) seminários dirigidos aos segurados referentes a regras de acessos aos benefícios.

## 10. PRESTAR ASSESSORIA JURÍDICA E CONTÁBIL ESPECIALIZADA PARA:

- Regularização de débitos tributários e previdenciários;
- Elaboração e acompanhamento de parcelamentos administrativos e judiciais;
- Revisão de débitos inscritos em dívida ativa da União;
- Mitigação de riscos fiscais e previdenciários por meio de ações preventivas;
- Assessoria no cumprimento de obrigações acessórias, como GFIP, eSocial e DCTFWeb.

### 10.1. Detalhamento dos Serviços

#### 10.1.1. Diagnóstico Inicial

- Levantamento detalhado das pendências fiscais e previdenciárias junto à RFB e à PGFN;
- Análise da regularidade fiscal e previdenciária do Instituto;
- Identificação de oportunidades de redução de passivos fiscais por meio de compensações e revisões administrativas.

#### 10.1.2. Regularização de Pendências

- Elaboração e acompanhamento de requerimentos administrativos junto à RFB e à PGFN;

- Propositura de parcelamentos especiais (PERT, parcelamentos convencionais e outras modalidades disponíveis);

- Negociação de transações fiscais nos moldes da Lei n.º 13.988/2020.

#### 10.1.3. Defesa Administrativa e Judicial

- Impugnação de autuações fiscais e notificações de lançamento;
- Propositura de medidas judiciais visando à suspensão da exigibilidade de créditos tributários indevidos;

- Defesa em execuções fiscais promovidas pela União.

#### 10.1.4. Assessoria Preventiva

- Orientação quanto ao cumprimento das obrigações acessórias para evitar novas autuações fiscais;
- Consultoria sobre alterações normativas que impactem os regimes próprios de previdência.

### 11. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA PARA OBTENÇÃO DO CERTIFICADO PRÓ-GESTÃO RPPS:

11.1. A contratada, lastreada de expertise no Direito Previdenciário e Administrativo, prestará serviços de assessoria ao RPPS e ao Ente Federativo no atendimento aos critérios exigidos para a conquista de certificação do PRÓ-GESTÃO RPPS. Realizando assim as seguintes atividades:

a) **Responsabilidade dos gestores:** comprometimento por parte do representante legal do ente federativo e do dirigente da unidade gestora do RPPS, para que sejam adotadas todas as medidas necessárias à implementação do Programa.

b) **Criação de um sistema de qualidade:** A certificação requer a adoção de padrões de qualidade, em conformidade com os requisitos estabelecidos em cada uma das ações das dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, de acordo com o nível de aderência pretendido.

c) **Documentação do processo de certificação:** Todas as atividades referentes ao processo de certificação (planejamento, cronograma, metodologia, etc.) devem ser documentadas, a fim de que possa haver verificação posterior pela auditoria de certificação e pelos responsáveis pelo monitoramento no RPPS.

d) **Mapeamento, modelagem e manualização dos processos:** Identificação das atividades componentes dos processos-chave da organização. As ações de mapeamento e manualização dos processos e atividades, dentro da dimensão Controles Internos, visam ao atendimento deste requisito.

e) **Treinamento:** Devem ser criados programas de conscientização e treinamento para os colaboradores, para que estes conheçam e estejam integrados ao processo de certificação. Este requisito está associado às ações da dimensão Educação Previdenciária.

f) **Monitoramento:** Identificação, definição de metas, criação de indicadores de execução e prevenção de riscos dos processos-chave da organização. O monitoramento se relaciona a algumas das ações da dimensão Governança Corporativa e cumprirá importante papel não apenas nas etapas destinadas à obtenção da certificação inicial, mas também para sua manutenção e posterior renovação.

g) **Ações corretivas:** Investigação e análise das causas de resultados insatisfatórios e adoção de medidas para prevenir a reincidência das situações de não conformidade.

h) **Revisão:** Deve ser prevista a revisão sistemática dos processos e do sistema da qualidade adotado, por meio de ações evolutivas ou corretivas, sempre que necessário.

### 11.2. ETAPAS A SEREM OBSERVADAS PELO ENTE FEDERATIVO E PELA UNIDADE GESTORA PARA IMPLANTAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO RPPS:

a) **Nível de aderência:** Após estudarem o Manual do Pró-Gestão RPPS, em especial o detalhamento das ações apresentado no Título 3 - Dimensões do Pró-Gestão RPPS, o ente federativo e a unidade gestora do RPPS deverão avaliar a situação de seus processos internos e definir o nível de aderência mais adequado ao seu porte, grau de organização, recursos a serem dispendidos e complexidade das medidas de adequação necessárias, de modo a assegurar a plena consecução dos objetivos pretendidos.

b) **Conformidade legal:** Embora a existência de Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP vigente não seja mais pré-condição para a certificação institucional, o RPPS deverá buscar de forma permanente o cumprimento das obrigações legais, definidas pela Lei nº 9.717/1998 e atos normativos dela decorrentes, pois a implantação de boas práticas de gestão e a conformidade legal guardam necessária relação entre si.

c) **Diagnóstico situacional:** Elaborar o diagnóstico da gestão do RPPS a partir de uma visão sistêmica da organização, contendo a avaliação dos processos, recursos humanos e materiais disponíveis, e identificação dos processos-chave.

d) Termo de Adesão: O ente federativo e a unidade gestora do RPPS devem definir em documento próprio os compromissos e as obrigações recíprocas, necessários para o atingimento da certificação no nível de aderência almejado. Em seguida, seus representantes legais deverão assinar em conjunto o Termo de Adesão ao Pró-Gestão RPPS (Anexo 2) e enviá-lo à Secretaria de Previdência, pelo e-mail [progestao.rpps@previdencia.gov.br](mailto:progestao.rpps@previdencia.gov.br).

e) Elaboração do Plano de Trabalho: O RPPS elaborará Plano de Trabalho para implantação do Pró-Gestão RPPS, de acordo com o nível de aderência pretendido, contendo:

e.1) Critérios de documentação dos procedimentos de implantação e etapas do processo de certificação.

e.2) Definição das etapas de implantação, prazos e obrigações do ente federativo e da unidade gestora do RPPS, e respectivos responsáveis.

e.3) Treinamento dos servidores do RPPS e outros colaboradores, divulgação dos objetivos e métodos para a implantação dos novos procedimentos.

e.4) Definição dos recursos necessários e áreas prioritárias, a partir de uma visão sistêmica da organização.

e.5) Identificação, mapeamento, modelagem e manualização dos principais processos, de acordo com o nível de aderência pretendido, definição dos pontos críticos das atividades e das responsabilidades.

e.6) Descrição de como se fará a adequação dos processos e atividades às diretrizes do Programa, de acordo com o nível pretendido.

e.7) Definição de procedimentos de acompanhamento e avaliação permanentes e de ações corretivas em todos os processos e indicação dos responsáveis.

e.8) Cronograma de implantação.

f) Implementação do Plano de Trabalho: Implementar os procedimentos definidos no Plano de Trabalho.

g) Entidade certificadora: O RPPS selecionará a entidade certificadora, dentre aquelas credenciadas pela SPREV, e providenciará a sua contratação.

h) Auditoria de certificação: Concluída a implementação das adequações nos processos de trabalho do RPPS, a unidade gestora definirá com a entidade certificadora o momento em que se dará a auditoria de certificação.

i) Obtenção da certificação: Realizada a auditoria de certificação e constatado que o RPPS demonstrou a conformidade ao nível de aderência pretendido, a entidade certificadora emitirá a correspondente certificação.

## 12. RECUPERAÇÃO DA COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV):

12.1. A empresa consultada é, experiente em Direito Previdenciário e Bancário, também realiza com maestria a **compensação previdência entre o Regime Próprio de Previdência Social e o Regime Geral de Previdência Social (COMPREV)**.

12.2. Como abordado no início da proposta, o COMPREV tem a finalidade de evitar que os regimes concedentes sejam prejudicados financeiramente por serem obrigados a aceitar, para efeito de concessão de benefício, o tempo de filiação a outro regime sem terem recebido as correspondentes contribuições. Assim, esse passivo de "ESTOQUE" corresponde aos valores devidos pelo regime de origem ao regime instituído a título de **compensação previdenciária**.

12.3. Assim, primeiramente estão claras a necessidade e a configuração de interesse público na execução desses serviços, vez que, a compensação gera significativa incrementação aos cofres públicos.

12.4. Dentro dos processos indeferidos para a realização de compensação previdenciária, existem diversas razões, e, por este motivo, exigem amplas discussões técnicas para que possam alcançar soluções céleres e exitosas. E, assim trabalha a empresa a ser contratada, **realizando a identificação das irregularidades que podem ser:**

a) processos em fase de análise, aguardando definições do INSS quanto à questões de vínculos com datas divergentes;

b) processos sem registro no Cadastro Nacional de Informações (CNIS);

c) processos com documentação incompleta ou sem documentos;

d) divergências de datas no CNIS;

e) necessidade de realização de pesquisa de dados atinentes a servidores inativos dos entes públicos, realizando assim deslocamentos quando necessários;

f) aposentadorias compulsórias de servidores com mais de 70(setenta) anos de idade;

12.5. Assim, há **realização de estudos, definições, pesquisas, busca de documentos nas entidades públicas, e, outras providências necessárias de acordo com cada caso. Exigindo assim: precisão técnica, muito trabalho, ordenamento, método e equipamento adequado.**

12.6. Inclui na execução dos serviços:

- 12.6.1. Identificação de todos os beneficiários aposentados, passíveis de enquadramento no Programa de Compensação Previdenciária – COMPREV e adequação do Convênio entre o MPS e o ente público.
- 12.6.2. Levantamento dos Processos Individuais de Servidores Aposentados / Pensionistas, identificados no âmbito da Administração direta e indireta da entidade pública, para obtenção, registro e compilação de dados necessários ao desenvolvimento do Programa, nos padrões determinados pelo Ministério da Previdência Social, nos moldes estabelecidos na Lei Federal nº 9.796/99 e respectiva regulamentação posterior, com vistas a Compensação Financeira entre Regimes Previdenciários, de que trata a referida regulamentação.
- 12.6.3. Elaboração e alimentação de banco de dados informatizado para possibilitar o processamento e emissão de relatórios contendo o tempo de contribuição dos Servidores Aposentados / Pensionistas do Ente Federado, ao INSS, nos moldes estabelecido na Lei Federal nº 9.796/99 e respectiva regulamentação posterior.
- 12.6.4. Reprodução xerográfica dos documentos necessários a formação dos expedientes que instruirão os pedidos de Compensação Financeira.
- 12.6.5. Digitalização da documentação reproduzida, necessárias a formação dos expedientes que instruirão os pedidos de Compensação Financeira, com estrita observância das determinações contidas na Lei Federal nº 9.796/99 e respectiva regulamentação posterior
- 12.6.6. Atualização dos dados cadastrais e fornecimento de Banco de Dados Informatizado, adequado para emissão dos Requerimentos de Compensação Previdenciária – COMPREV, conforme determina a Lei Federal n.º 9.796/99 e respectiva regulamentação posterior.
- 12.6.7. Apresentação dos produtos em Relatório Técnico consolidado em meio magnético
- 12.7. A partir deste trabalho de saneamento de processos sem comprovação de tempo de contribuição ao RGPS, serão emitidas **CERTIDOES DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO pelo ente ao qual os servidores públicos foram vinculados durante aquele período, com comprovação de vínculo ao RGPS por meio de documentação contemporânea extraída dos assentamentos funcionais da entidade.** Há possibilidade também do tempo de contribuição em outro órgão público ou na iniciativa privada.
- 12.8. Paralelamente à realização dos serviços necessários para uma compensação previdenciária célere e eficaz. **Dentro dos serviços ofertados, a sociedade ainda:**
- I) Realiza o envio de dados ao sistema COMPREV;
  - II) Inclui a retificação, correção dos processos já indeferidos pelo INSS;
  - III) Realiza a interposição de recursos junto ao Ministério da Previdência Social/INSS;
  - IV) Realiza a edição de Portarias retificadoras;
  - V) Agiliza celeumas existentes no Tribunal de Contas do Estado, a fim de dar celeridade e eficácia de homologações, culminando com uma compensação mais rápida;
  - VI) Atua na apresentação de minutas e pareceres para a representação judicial do ente federado, se necessário, como meio para obter documentos, informações;
  - VII) Dispõe equipe especializada em Brasília para dar celeridade nas resoluções de pendências junto ao Ministério da Previdência Social;
  - VIII) Desenvolve e aplica programa de treinamento para os servidores designados, visando à transferência de conhecimentos para operação das metodologias planejadas;
  - IX) Assessoria o desenvolvimento de rotinas para o Gerenciamento, Controle dos valores a serem reembolsados referentes ao Fluxo Atrasado, Fluxo Mensal (Pro-Rata) e Estoque, junto ao Ministério da Previdência Social – MPS
- 12.9. **OS PRODUTOS** resultantes, que serão entregues em meio magnético, da execução desse trabalho são:
- 12.9.1. Relatório contendo o plano de normas e procedimentos que serão observadas pelos funcionários da licitante vencedora e do Ente Federado para a execução dos serviços licitados neste edital;
- 12.9.2. Relatório de posicionamento contendo a situação dos servidores aposentados e pensionistas, em relação aos critérios exigidos para o seu enquadramento na compensação previdenciária.
- 12.9.3. Relatórios de acompanhamento do trabalho, indicando as atividades realizadas os entraves identificados, e os respectivos encaminhamentos.
- 12.9.4. Relatórios Financeiros mensais, a partir do primeiro crédito em conta corrente do Município contendo a relação dos servidores compensados, detalhando os valores do fluxo acumulado, e fluxo mensal (pro-rata) e valores de estoque.
- 12.9.5. Relatório Final Consolidado contando, o resumo das ações desempenhadas e suas consequências, inclusive as financeiras; e o detalhamento da situação perante a compensação previdenciária de todos os servidores aposentados e pensionistas que fizeram parte do objeto desta licitação.

13. Para alcançar o objetivo desta necessidade, Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias- CAXIASPREV, pretende contratar a empresa de advocacia, **ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS** inscrito no CNPJ sob o nº 01.442.338/0001-66, especializada e qualificada na área jurídica do objeto, sendo a contratação a ser realizada na forma direta constante no art. 74, III da Lei nº 14.133/21, combinada com a Lei nº 14.039/2020.

**5. CONSIDERAÇÕES EM RELAÇÃO A CONTRATAÇÃO**

**Prorrogação do contrato:**

Sim ( ) Não

**Compra corporativa:**

( ) Sim  Não

**A aquisição depende de indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outra demanda:**

( ) Sim  Não

**Indicação para abertura do processo, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade:** 19/12/2024

**Data prevista para contratação:** 19/02/2025

**Grau de Prioridade (em conformidade com o plano de governo e planejamento estratégico):**

Baixa ( ) Média ( ) Alta

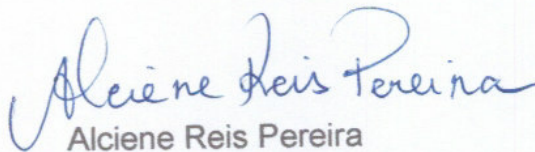
**Forma da contratação:**

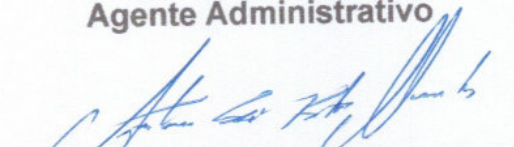
Pregão ( ) Concorrência ( ) Dispensa/Inexigibilidade  Outras \_\_\_\_\_

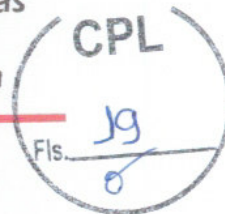
Submetemos o referido Documento de Formalização de Demanda para avaliação e decisão da autoridade competente.

Caxias, MA 19 de Dezembro de 2024

**Equipe Técnica:**

  
Alciene Reis Pereira  
**Agente Administrativo**

  
Antonio José Fontes Mascarenhas  
**Diretor Administrativo**



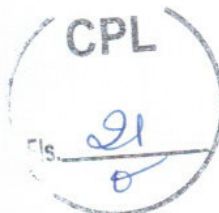
EM BRANCO



ALMEIDA E COSTA  
Advogados Associados

PROPOSTA DE ASSESSORIA E CONSULTORIA VISANDO A GESTÃO DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL E A RECUPERAÇÃO DA COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV) ENTRE O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL E O FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAXIAS - MA.

Teresina (PI), 17 de dezembro de 2024



Exm. Sr.  
José Gentil Rosa Neto,  
Prefeito eleito do município de Caxias - MA,

A sociedade ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS tem o prazer de apresentar Proposta de Trabalho visando à assessoria e consultoria jurídica para da gestão do Fundo Previdenciário de Caxias - MA, sob os aspectos atuarial-econômico, jurídico e financeiro, e a realização da Compensação Previdenciária entre o Regime Próprio de Previdência e o Regime Geral de Previdência, e vice-versa, de processos de aposentadorias e pensões, conforme estabelecido na Lei Federal nº 9.796/1999. A seguir detalhamos os nossos serviços e estamos à disposição para a discussão de quaisquer aspectos que requeiram esclarecimentos ou informações adicionais. Atenciosamente,

**Almeida e Costa Advogados Associados**

## 1. APRESENTAÇÃO

A sociedade ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, sociedade civil de prestação de serviços advocatícios, regularmente constituída de acordo com a legislação vigente, conforme demonstra o Termo de Contrato de Constituição anexado, perfeitamente regularizada na parte fiscal, em anexo estão as Certidões que comprovam, atua em todo o território nacional desde 1996.

Destaca-se na prestação de serviços de assessoria e de consultoria atuarial, econômica, financeira e jurídica à Administração Pública no que se refere à gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), bem como na realização de compensação previdenciária entre o RPPS e o Regime de Previdência Geral Social (RGPS).

A motivação por trabalhar com previdência foi a percepção de que os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) necessitam de uma parceria que detenha conhecimentos técnicos e notórios, tendo em vista que cada ente público detém características extremamente peculiares e únicas, com o intuito de ajudá-los a promover o crescimento político, econômico, social e financeiro dos entes federados, através da eficiência na gestão dos RPPS.

O nosso lema é levar a excelência na assessoria e consultoria jurídica, atuarial, econômica e financeira aos Regimes Próprios de Previdência Social e a realização de acertados e céleres cálculos atuariais, o treinamento e qualificação dos gestores, crescendo em parcerias, dando prioridade à honestidade intelectual em nossas respostas e treinamentos.

## PROPOSTA DE SERVIÇOS

## OBJETIVO

Apresentamos aqui a prestação de serviços de suporte e consultoria atuarial, econômica, financeira e jurídica ao Município no que se refere à gestão do seu Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), e, a realização de compensação previdenciária (COMPREV). Pois bem, após a breve apresentação dos serviços ofertados, passamos agora a descrever as atividades necessárias para a execução exitosa e célere.

Porém, devido à complexidade da gestão do RPPS, antes de adentrar na descrição dos serviços, vale aqui expor, rapidamente, o caminho a ser percorrido:

Primeiramente, tendo em vista o peso das despesas com o pagamento de benefícios do RPPS, e a exigência de realização de reavaliação atuarial anual, **faz-se necessária uma revisão das condições necessárias para o equilíbrio financeiro e atuarial de longo prazo do Regime de Previdência Social do Município.**

E, **é através dos resultados apurados em nossos estudos** que teremos os dados necessários para o apoio técnico ao plano de custeio com contribuições do Ente Federativo e de seus servidores, mirando assim a preservação do nível de solvência do sistema de previdência dos servidores.

Realizaremos suporte jurídico voltado para o atendimento a legislação que atualmente rege o RPPS. O regime de previdência é uma forma de provimento social que pressupõe que se compreendam as relações sobre as quais ele incide. Assim, realizaremos levantamento dos dados básicos, os métodos de custeio e as regras incidentes para a concessão e a manutenção dos benefícios do Regime Próprio de Previdência do Município. Com o esclarecimento de dados omissos ou contraditórios, haverá o saneamento de inúmeras demandas judiciais, derivadas de equívocos hermenêuticos, que geram insatisfação aos segurados e pesados ônus aos Cofres Públicos.

Paralelamente, propomos realizar evolução nos RPPS ao alterar materialmente as normas legais, atualizando, adequando às necessidades do RPPS do Município.

Para tanto, nosso trabalho compreende uma análise constante e crítica da legislação previdenciária vigente, a sugestão de melhorias a serem introduzidas nesta legislação e a elaboração das minutas das peças legais necessárias à introdução do novo plano de custeio do RPPS e das sugestões de mudanças legais aprovadas pelo Governo Municipal.

Outra vertente do nosso trabalho está voltada à otimização da aplicação dos recursos acumulados no Fundo Previdenciário. A melhoria na gestão dos recursos acumulados no RPPS é de grande importância na medida em que estes recursos destinam-se ao pagamento de benefícios previdenciários e podem aliviar sensivelmente os dispêndios do Tesouro Municipal.

Contempla os nossos serviços, a participação dos técnicos da consultoria em eventos organizados pelo Município para os servidores e o Conselho Administrativo, realizando assim exitosa educação previdenciária ao capacitar, tecnicamente, os gestores e servidores.

Assim, após a exposição dos serviços a serem executados, descrevemos, mais especificamente, as ações que a sociedade ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS realizará para a eficaz e célere concretização dos serviços propostos:

assessoria e consultoria jurídica para a gestão do Fundo de Previdência do Município juntamente com a realização da compensação previdenciária.

## AÇÕES

### 1. GESTÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

#### 1.1 DIMENSÃO ECONÔMICA: REALIZAÇÃO DE ASSESSORIA NA ÁREA ATUARIAL

Primeiramente, após a análise minuciosa da situação em que se encontra o RPPS analisado, haverá a **definição dos cenários para o desenvolvimento dos estudos atuariais e econômicos, que resultarão no diagnóstico do sistema atual. Identificando assim os impactos econômicos e o custo do plano de benefícios frente ao modelo proposto.** – balizado pela Portaria n° 403, de 2008 – “Normas Aplicáveis Às Avaliações e Reavaliações Atuariais dos Regimes Próprios de Previdência Social”.

Aqui, antes de adentrar no mérito, vale ressaltar que a concretização exitosa desse serviço exige total expertise no Direito Previdenciário atual, uma vez que apesar de ser específico o processo, é necessário esse conhecimento para entender e saber como atuar. E, é nesse ponto que várias gestões pecam, ao tentarem realizar uma gestão sem ter o conhecimento específico e deduzirem que estão fazendo o certo.

As principais atividades a serem desenvolvidas são:

1.1.1. Processamento da **AVALIAÇÃO ATUARIAL** para os Planos de Benefícios Previdenciários, atualmente oferecidos aos servidores, que contempla:

- a) Avaliação do custo do Plano de Benefícios com base nas premissas adotadas por esta consultoria, considerando a legislação previdenciária;
- b) Verificação da adequação do Plano de Custeio vigente com relação ao Plano de Benefícios do Sistema de Previdência;
- c) Análise do custo dos benefícios avaliado pelo regime de Repartição Simples Anual, Capitais de Cobertura, e pelo regime de Capitalização;
- d) Apuração dos valores a amortizar correspondentes aos Compromissos Especiais, se existirem;
- e) Cálculo das Reservas Matemáticas e de outros fundos de natureza atuarial;
- f) Apresentação do custo real do plano, considerando todas as condições atuais da massa de servidores;
- g) Processamento de estudos onde estarão previstos as aposentadorias concedidas e as prováveis.
- h) Modelagem Final do Plano de Benefícios para Plano de Custeio.

Os resultados da Avaliação Atuarial constarão em **RELATÓRIO ATUARIAL**.

1.1.2. ESTUDO DE ALTERNATIVAS PARA A IDENTIFICAÇÃO DE CUSTOS DO PLANO:

1.1.2.1. Serão estudadas e propostas alternativas que tenham custos financeiros aceitáveis para a administração atual, mediante, por exemplo, da diluição do pagamento do “tempo de serviço passado” ou “passivo atuarial” ao longo de anos futuros.

1.1.2.2. A proposta a ser apresentada **conterá outros mecanismos que visem financiar os recursos para o equacionamento dos compromissos previdenciários vencidos, bem como, a adoção de instrumentos que garantam, agora e no futuro, a viabilidade e a adimplência do sistema.**

1.1.3. IDENTIFICAÇÃO DE ESTRATÉGIA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA VIÁVEL PARA O RPPS:

1.1.3.1. De posse de todos os aspectos atuariais, a sociedade ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS realizará a **análise crítica e de consistência dos dados fornecidos pela entidade pública;**

1.1.3.2. Após esta providência, indispensável a que se obtenham informações tecnicamente confiáveis, será **elaborado o diagnóstico do sistema de previdência atualmente implantado, apontando seus compromissos, fragilidades, recursos e impactos econômicos para a entidade pública;**

1.1.3.3. A consultoria, em seguida, promoverá o **estudo das alternativas de modelo(s) de previdência técnica e financeiramente viáveis**, considerados adequados às possibilidades, circunstâncias e perspectivas econômicas e políticas da entidade pública;

1.1.3.3. Na elaboração das alternativas **serão estudadas soluções que prestigiem a natureza, a especificidade e a evolução dos compromissos previdenciários da entidade pública.**

1.1.3.3.1. Por isto, deverão ser **elaborados ensaios técnicos que simulem os cenários considerados prováveis**, com e sem a manutenção das atuais regras legislativas aplicáveis, nas esferas constitucional e ordinária, estadual e federal.

1.1.3.4. Elaboradas as alternativas, **identificar-se-á aquela que melhor satisfaça as necessidades do Município, sob todos os aspectos, tanto técnicos quanto sociais, adotando-se, depois, as providências necessárias à sua instituição e permanente viabilidade técnica, conceitual e econômica.**

1.1.4. DA CONQUISTA DOS DADOS PARA OS CÁLCULOS ATUARIAIS

1.1.4.1. Será realizada a **pesquisa, compilação e análise crítica da consistência de todas as informações fornecidas** pela entidade pública, consideradas necessárias e indispensáveis à realização dos trabalhos;

1.1.4.2. As eventuais complementações de dados **serão objeto de diligências e levantamentos a cargo dos técnicos da consultoria e de solicitação específica à entidade pública** para possibilitar a finalização conclusiva e confiável dos estudos correspondentes;

1.1.4.3. Em termos específicos, serão providenciados:

1.1.4.3.1. Análise crítica dos dados disponibilizados, relativos à massa de servidores, mediante série de testes de consistência a fim de assegurar a confiabilidade e exatidão dos resultados;

1.1.4.3.2. Solicitação de esclarecimentos e complementação de informações para ajustes na base de dados, com o fim de realizar estudo demonstrando a distribuição do contingente por faixa salarial, tempo de serviço (público e privado), por faixa etária, sexo, velocidade anual de aposentadorias;

1.1.4.3.3. Análise do valor dos ativos disponibilizados, incluindo o patrimônio imobilizado, se for o caso, com vistas a estudo de composição das reservas garantidoras dos compromissos previdenciários da massa de servidores assistida.

1.1.4.4. As informações enviadas pelo contratante serão submetidas a um **processo de verificação de inconsistências**, que é subdividido em três etapas:

1.1.4.4.1. VERIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS, através do **isolamento da informação** - as informações referentes a um determinado servidor do cadastro são analisadas isoladamente, considerando:

- a) validação pela existência ou não de determinada informação;
- b) validação de campos codificados;
- c) validação de datas, em comparação com a data-base do cadastro;
- d) validação com base em limites mínimos e máximos.

1.1.4.4.2. VERIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS por **interação das informações** - as informações referentes a um determinado servidor do cadastro são analisadas comparando com as demais:

- a) validação utilizando de limites mínimos e máximos definidos por outros dados do servidor;
- b) validação e verificação de duplicidade de informações referentes a um único servidor;

1.1.4.4.3. TOTALIZAÇÃO DE VALORES DO CADASTRO - **processamento com as informações gerais através do somatório dos valores numéricos:**

- a) Validação por meio de processo comparativo entre informações totalizáveis e resultados referentes às bases de informações de meses anteriores.

1.1.4.4. Assim, após o acerto das inconsistências detectadas pelo programa de testes, **os dados serão validados para o cálculo atuarial.**

1.1.4.5. **As informações adicionais poderão ser fornecidas através de arquivos (DOC ou XLS), e não sendo possível, fornecer as informações em relatórios.**

1.1.4.6. Ainda, quanto à base de dados **destacar em planilha ou formulário anexo:**

- a) Rol de benefícios concedidos pelo Regime Próprio (Aposentadorias, Auxílios etc.);
- b) Demonstrativo de dívidas com o sistema de previdência e suas descrições;
- c) Despesas Administrativas (informar valores e/ou forma de cálculo);
- d) Quadro sinóptico referente às despesas do Ente Federativo, Caixa ou Fundo de Previdência destinadas ao cumprimento de compromissos à Assistência Médica ou outros de cunho não previdenciário, com informações referentes ao enquadramento destes à Lei 9.717, de 27/11/1998;
- e) Quadro sinóptico referente ao cálculo da Receita Corrente Líquida e valores pertinentes a sua composição (de acordo com a Lei Complementar nº 82 de 27/3/1995);
- f) Planilha com quadro sinóptico referente ao cálculo da Despesa Líquida e observações acerca do enquadramento da mesma à Lei 9.717 de 27/11/1998;
- g) Planilha com quadro sinóptico referente ao cálculo do patrimônio do fundo ou sistema de previdência, com ênfase nos valores monetários;
- h) Demonstrativos de Resultados da Avaliação Atuarial;
- i) Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR;
- j) Cópia do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP), (nos moldes da Portaria MPS nº 204, de 10.07.2008)

1.1.2 ABORDAGEM SOBRE A METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO RELATIVOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

1.1.2.1. A metodologia adotada na Avaliação, caso o regime contemplado seja o de capitalização (pelo menos para um grupo de participantes atuais ou futuros), considera a idade do servidor na data de sua admissão no serviço público - "idade de entrada", exceto no caso de benefício por invalidez e pensão dos servidores, cuja idade de entrada corresponderá à idade do servidor na data de implantação do Plano;

1.1.2.2. O período total para a constituição das reservas matemáticas, a cada um dos benefícios avaliados pelo regime de capitalização, corresponderá ao número de anos entre a idade de entrada e a idade do servidor na data de aquisição do benefício.

1.1.2.3. As reservas matemáticas de benefícios a conceder corresponderão, retrospectivamente, aos anos decorridos entre a idade de entrada e a idade do servidor na data da avaliação.

1.1.2.4. As reservas matemáticas de benefícios concedidos corresponderão, prospectivamente, ao valor atual dos benefícios em manutenção na data da avaliação.

1.1.2.5. Relativamente aos servidores existentes na data de implantação do Plano, poderão ser fixados os Compromissos Especiais Passados com base nas reservas matemáticas de benefício a conceder calculadas na data da implantação do Plano.

1.1.2.6. As Reservas a Amortizar corresponderão aos compromissos especiais passados não amortizados.

1.1.2.7. Os demais benefícios do Plano poderão ser avaliados pelo regime de repartição simples anual. Este regime pressupõe o equilíbrio futuro entre as receitas de contribuições e as despesas de cobertura destes benefícios.

1.1.2.8. **Os resultados da avaliação atuarial serão obtidos a partir dos seguintes valores individualmente calculados:**

a) **VALOR ATUAL DOS BENEFÍCIOS FUTUROS:** Representa o valor atual, atuarialmente calculado dos benefícios futuros do Plano, avaliados pelo regime de capitalização, e relativos aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefício vitalício de prestação continuada.

b) **VALOR ATUAL DAS CONTRIBUIÇÕES FUTURAS:** Representa o valor atual das contribuições atuariais futuras, relativas aos benefícios avaliados pelo regime de capitalização, correspondente aos Segurados que não estejam em gozo de benefício vitalício de prestação continuada;

c) **COMPROMISSOS ESPECIAIS PASSADOS:** Representa a parcela das reservas matemáticas de benefícios concedidos ou a conceder, a amortizar através de contribuições especiais pelo prazo restante do financiamento, relativamente aos Segurados Fundadores.

d) **VALOR ATUAL DOS SALÁRIOS FUTUROS:** Representa o valor atual, atuarialmente calculados dos Salários de Contribuição futuros, relativos aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefícios de prestação continuada.

e) **RESERVAS MATEMÁTICAS - BENEFÍCIOS A CONCEDER:** Representa a diferença entre os valores atuais dos benefícios futuros e das contribuições futuras do Plano, relativos aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefícios vitalícios de prestação continuada.

f) **RESERVAS MATEMÁTICAS - BENEFÍCIOS CONCEDIDOS:** Representa o valor atual dos benefícios futuros, correspondente aos Segurados e dependentes em gozo de benefício vitalício de prestação continuada

g) **RESERVAS A AMORTIZAR:** Representa a parcela de reservas matemáticas de benefícios concedidos ou a conceder, a amortizar por prazo determinado, correspondente aos compromissos especiais ou jóias de Segurados, se for o caso.

h) **VALOR ANUAL DOS SALÁRIOS:** Representa o valor anual dos salários dos Segurados, relativos aqueles que ainda não estejam em gozo de benefícios de prestação continuada.

i) **COMPROMISSOS ANUAIS:** Representa o valor anual dos benefícios avaliados pelo regime de Repartição Simples.

1.1.2.9. O CUSTO TOTAL DO PLANO é a soma dos custos normal e especial, assim definidos:

- a) CUSTO NORMAL DOS BENEFÍCIOS AVALIADOS PELO REGIME DE CAPITALIZAÇÃO: Quociente do valor total das contribuições futuras pelo valor atual dos salários futuros, correspondente aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefício vitalício de prestação continuada.
- b) CUSTO NORMAL DOS BENEFÍCIOS AVALIADOS PELO REGIME DE REPARTIÇÃO SIMPLES ANUAL: Quociente do valor anual dos compromissos anuais pelo valor anual dos salários, relativos aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefício vitalício de prestação continuada.
- c) CUSTO ESPECIAL: Quociente do valor dos compromissos especiais e o valor atual dos salários futuros, correspondente aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefício vitalício de prestação continuada, pelo prazo restante do financiamento destes compromissos.

#### 1.1.3. ANÁLISE DOS COMPROMISSOS E DOS RECURSOS DO RPPS DA ENTIDADE PÚBLICA

1.1.3.1. Nesta etapa, será analisado o atual modelo previdenciário da entidade pública, de seus recursos e fragilidades técnicas e econômico-financeiras. **Serão providenciados estudos nos aspectos atuariais para:**

- a) O diagnóstico do desdobramento futuro do atual tratamento dado à previdência dos servidores;
- b) O levantamento das questões controversas com reflexo nos trabalhos, como a contagem do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada, a contribuição dos servidores inativos e as consequências na implantação do novo sistema de previdência;
- c) A análise crítica sobre o desempenho da administração dos recursos econômico-financeiros do atual sistema, quanto à rentabilidade e correlação com as necessidades previdenciárias presentes e futuras.

#### 1.1.4. ELABORAÇÃO DE ALTERNATIVAS TECNICAMENTE VIÁVEIS

1.1.4.1. Providenciados os levantamentos, análises e diagnósticos referidos nos itens precedentes, buscar-se-á, a seguir, **as alternativas possíveis para o tratamento previdenciário dos servidores públicos da entidade pública.**

1.1.4.2. Serão elaboradas, então, alternativas que se considerem viáveis sob os aspectos técnico-actuarial e financeiro, no intuito de proporcionar a reversão da tendência de desequilíbrio financeiro do Tesouro da Entidade Administrativa, provocada pelo constante aumento dos gastos com aposentados e pensionistas na folha de pagamento de seu pessoal;

1.1.4.3. Poderão ser simulados:

- a) A capitalização dos fundos, no que se refere às aposentadorias por tempo de serviço, idade e especiais, bem como a adoção de sistemática de repartição de capitais de cobertura como mínimo, no que se refere às aposentadorias por invalidez e as pensões, considerando sempre a manutenção dos direitos adquiridos pelos servidores;
- b) Equacionamento do déficit atuarial por intermédio de uma segregação da massa de seus segurados;

c) A provisão de contingências que protejam os recursos do sistema previdenciário contra a sua aplicação indevida ou inadequada, procurando conferir ao sistema perenidade conceitual e técnica;

d) Elencadas as alternativas consideradas viáveis para a previdência dos servidores, as mesmas serão analisadas em face da política de recursos humanos da entidade pública e de sua capacidade econômico-financeira, para a eleição oportuna da mais adequada forma de identificação de custos e do plano de custeio do RPPS Estadual.

## 2. DIMENSÃO JURÍDICA: REALIZAÇÃO DE ASSESSORIA NA ÁREA JURÍDICA

2.1. Os serviços a serem prestados terão por finalidade **analisar, detalhada e profundamente, as obrigações da entidade pública perante os regimes próprios de previdência social (pessoal civil e militares)**. Serão analisados, sob a ótica legal, os principais indicadores da atual gestão previdenciária.

2.2. A consultoria elaborará uma **avaliação crítica de toda a legislação vigente que rege o RPPS** (Lei Complementar nº 35, de 12 de setembro de 1997, Lei nº 7.357, de 29 de dezembro de 1998, Lei Complementar nº 40, de 29 de dezembro de 1998 e suas respectivas alterações).

2.3. Será realizada elaboração de análise jurídica e de opinião legal objetiva sobre a legislação estadual vigente que rege o Regime Próprio de Previdência Social da entidade administrativa;

2.4. Levantamento de dados a respeito do regime previdenciário aplicável aos militares e suas especificidades, analisando detalhadamente os atos legais em vigor e sua compatibilidade com as normas constitucionais e da legislação infraconstitucional;

2.5. Elaboração de propostas para introdução de novos dispositivos legais e alteração de normas em vigor, em especial relativas à introdução de novo plano de custeio para o RPPS;

2.6. Análise de decisões judiciais e das rotinas aplicáveis à concessão e a manutenção dos benefícios, emitindo opinião legal que possa minimizar os riscos jurídicos na fixação das rotinas a serem implementadas no órgão gestor da previdência e sobre o patrimônio da entidade pública, capazes de gerar desequilíbrios para o regime previdencial.

## 3. DIMENSÃO FINANCEIRA - ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA FINANCEIRA

3.1. A sociedade ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS elaborará A **POLÍTICA DE INVESTIMENTOS**;

3.2. Assessorará o órgão correspondente para o fundo de pensão e aposentadoria na elaboração/revisão das Política de Investimentos para o horizonte de curto, médio e longo prazo, em conformidade com toda a legislação do Direito Bancário aplicável vigente e considerando a adoção de melhores práticas de governança corporativa;

3.3. A Política de Investimentos será elaborada mediante apreciação das regras, procedimentos e controles internos adotados pelo órgão correspondente para o fundo de pensão e aposentadoria, com observância ao porte, complexidade, modalidade e forma de gestão do Fundo, que possibilitem que limites, requisitos, condições e demais disposições estabelecidas na legislação aplicável vigente sejam permanentemente observados.

3.4. De forma a atender plenamente a legislação aplicável, a Política de Investimentos deverá contemplar os aspectos a seguir relacionados:

- a) Diretrizes para aplicação de recursos;
- b) Processo de tomada de decisão de investimento, monitoramento e desinvestimento;
- c) Controles internos e monitoramento dos riscos inerentes aos investimentos realizados;
- d) Metas de rentabilidade para cada segmento de aplicação;
- e) Definição dos objetivos específicos da gestão de cada limite estabelecido na legislação;
- f) Definição dos limites utilizados para investimentos em títulos e valores mobiliários de emissão ou coobrigação de uma mesma pessoa jurídica;
- g) Realização de operações com derivativos, indicando os limites estabelecidos e as condições para atuação nos correspondentes mercados, se for o caso;
- h) Critérios para a contratação de pessoas jurídicas, que devem ser autorizadas ou credenciadas nos termos da legislação em vigor para o exercício profissional de administração de carteiras, se for o caso, indicando os testes comparativos e de avaliação para acompanhamento de resultados e a diversificação da gestão externa dos ativos;
- i) Critérios a serem observados na precificação de ativos e na avaliação, dentre outros, dos riscos de crédito, de mercado e

- de liquidez, observado os requerimentos legais;
- j) Avaliação do cenário macroeconômico de curto, médio e longo prazos;
- k) Critérios utilizados na seleção de gestores de recursos e fundos de investimento;
- l) Metodologia e critérios para avaliação dos riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, legal e sistêmico;
- m) Mapeamento, avaliação e definição de responsabilidades pelos prestadores de serviços do **RPPS**, restritos a área de investimentos:
- n) Gestores de recursos;
- o) Administradores;
- p) Custodiantes;
- q) Controladores;
- r) Auditores;
- s) Demais prestadores de serviços.
- t) Análise da(s) Política(s) de Investimento x Regulamento (Resolução CMN 3.922/10);
- u) Análise de documentação legal do **RPPS**;
- v) Reuniões com órgãos colegiados, Diretoria, Conselhos;
- w) Seminários;
- x) Apresentações.
- y) Objetivos e filosofia de investimento;
- z) Estrutura de Governança;
- aa) Estrutura de investimento;

### 3.5. IMPLANTAÇÃO DE METODOLOGIA PARA A SELEÇÃO E MONITORAMENTO CONTÍNUO DE FUNDOS DE INVESTIMENTO E/OU GESTORES DE RECURSOS

3.5.1 A escolha racional dos fundos de investimento exige notório saber/expertise no Direito Bancário nos quais se deseja alocar recursos deve levar em consideração as condições vigentes no mercado de capitais em conjunto com a tolerância ao risco do investidor.

3.5.2. Considerando o elevado número de fundos à disposição do investidor, torna-se desafiadora a tarefa de escolha criteriosa.

3.5.3. A fundamentação básica de um modelo de alocação de ativos é a de otimizar as disponibilidades de investimento do aplicador, observando as condições de restrições impostas, sobretudo a capacidade de assumir perdas dentro de um horizonte de investimento, sendo o mesmo considerado como o prazo disponível para a maturação do

investimento. Em resumo, é fundamental entender o prazo requerido para a obtenção do retorno, a fim de buscar-se o portfólio ideal de ativos.

3.5.4. No caso específico dos fundos de investimentos, a tarefa de escolha é ainda mais desafiante, pois cada fundo guarda em sua carteira uma diversidade de ativos e múltiplas estratégias de investimentos, o que demanda uma sofisticação adicional na estruturação de uma metodologia de seleção adequada.

3.5.5. Segundo a teoria de finanças, o objetivo da adoção de uma metodologia para a escolha de um portfólio de fundos de investimento é obter o maior retorno esperado para um determinado nível de risco, ou dado o limite de risco determinado pelo investidor, deseja-se conhecer o portfólio que propicie o maior retorno possível.

3.5.6. Considerando o disposto na Resolução CMN Nº 3.9922, os RPPS devem definir em suas Políticas de Investimentos os critérios para a contratação de pessoas jurídicas, que devem ser autorizadas ou credenciadas nos termos da legislação em vigor para o exercício profissional de administração de carteiras, se for o caso, indicando os testes comparativos e de avaliação para acompanhamento de resultados e a diversificação da gestão externa dos ativos.

3.5.7. A presente proposta objetiva atender aos requerimentos legais determinados, em conformidade com as melhores práticas de mercado utilizadas na seleção e monitoramento de gestores de recursos listados pela CVM e/ou ANBIMA.

### 3.6. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

3.6.1. Assessorar o órgão correspondente do Fundo Municipal de Pensão e Aposentadoria na da execução da Políticas de Investimentos. Este trabalho contempla a participação de consultores nas apresentações dos gestores selecionados e na elaboração do contrato a ser celebrado com cada um deles, e vasta aplicação de Direito Bancário.

3.6.2. A consultoria produzirá ainda um Relatório de acompanhamento da execução da Política de Investimentos.

3.6.3. A estrutura e conteúdo do Relatório Gerencial de acompanhamento da execução da Política de Investimentos atenderá plenamente a legislação aplicável, notoriamente suprimindo as necessidades de informações gerenciais para os públicos interessados e em conformidade com o conteúdo do presente item.

3.6.4. **O Relatório de Acompanhamento da Execução das Políticas de Investimento** apresentará o conteúdo a seguir especificado:

- a) Periodicidade: trimestral;
- b) Posição dos investimentos último dia útil de cada mês;
- c) Demonstrativo do enquadramento dos investimentos, em conformidade com a legislação aplicável e também em relação ao especificado na Política de Investimentos;
- d) Rentabilidade: Apresentação do quadro de rentabilidade dos investimentos,
- e) Quadro de avaliação qualitativa dos investimentos: apresentação de um conjunto de informações qualitativas.
- f) Utilização de softwares e ferramentas tecnológicas de avaliação de estratégias de investimento;
- g) Análise de relatórios internos e externos (gestores de recursos);
- h) Banco de dados com informações e dados históricos do mercado financeiro e de investimentos;

4. **DIMENSÃO CONTÁBIL - ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA CONTÁBIL:**

4.1. Todos os RPPS, independentemente da forma de sua organização, ou seja, se autarquia, fundação ou apenas fundo, deverão observar a planificação trazida pela Portaria MPS 916/2003 e alterações, com o desdobramento da despesa até o nível publicado (subitem), independentemente do porte. A partir do exercício financeiro de 2010, o desdobramento exigido. É até o quarto nível, ou seja, até o elemento de despesa, ficando o desdobramento do elemento apenas para os efeitos gerenciais necessários. Sobre o controle da execução orçamentária e financeira (contas de compensação), recomenda-se que seja observado o controle no grau já efetuado pelo Ente para facilitar a consolidação das informações por ocasião do encerramento do exercício.

4.2. Os RPPS estão obrigados a atender a estrutura da Portaria MPS 916/2003 e alterações, independentemente do sistema informatizado utilizado. Para efetuar a prestação de contas junto aos tribunais, o contador do RPPS deverá reclassificar as contas dissonantes na forma de "De/Para" ou, numa situação ideal, recomenda-se inclusão das contas da Portaria MPS 916/2003 e suas atualizações junto à planificação contábil do Ente/Tribunal.

4.3. Se o Ente possuir um Regime Próprio na forma de fundo como Unidade Gestora vinculada a um determinado órgão, é necessário a elaboração dos demonstrativos exigidos pela Portaria MPS 916/2003 porém atentando para o seguinte: não sendo um fundo constituído nos moldes do artigo 74 da Lei 4320, em que é possível segregar as informações contábeis, é imprescindível que essa unidade gestora seja constituída na forma de uma entidade contábil (gestão), para proporcionar as demonstrações, acompanhamento e controle distintos.

4.4. **E, assim será feito pela sociedade ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS:** Todos os RPPS deverão ter seus sistemas informatizados adaptados para atender ao disposto na Portaria MPS 916/2003 e alterações, até o nível de contas publicado, portanto aqueles que ainda não tenham providenciado, deverão fazê-lo, sob pena de ter bloqueada a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, pela não aplicação do Plano de Contas determinado pelo MPS

4.5. Os recursos disponíveis no ativo financeiro do balanço patrimonial dos regimes próprios deverão ser aplicados no mercado financeiro, conforme regras estabelecidas em Resolução expedida pelo Conselho Monetário Nacional. A operação contábil a ser realizada é um fato permutativo no momento da transferência dos recursos entre contas do ativo financeiro, não passando pelo ciclo orçamentário no momento do investimento, o reflexo no Sistema Orçamentário se dará na ocasião dos recebimentos das receitas decorrentes desses investimentos.

4.6. Todas as despesas administrativas, ou seja, aquelas que representam os gastos operacionais do RPPS beneficiando todas as fases do seu objeto, classificadas como despesas correntes (exemplo: pessoal, utilidades e serviços, despesas gerais e taxas), bem como as despesas de capital.

4.7. Assim, a sociedade ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS **orientará a contabilidade do Município realizando as seguintes ações:**

4.7.1. Adotar no que couber o disposto na Portaria MPS 509 – 12.02.2013;

4.7.2. Proceder todos os registros contábeis do Regime Próprio de Previdência;

4.7.3. Elaborar as demonstrações financeiras de que trata as Portarias MPS nº402 – 10.12.2008, nº 2014 de 10.07.2008;

4.7.4. Disponibilizar os relatórios e demonstrações financeiras para o Tribunal de Contas do Estado e Ministério da Fazenda.

**5. DIMENSÃO ADMINISTRATIVA – ASSESSORIA NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO DE PASSIVOS - MANUTENÇÃO DO CADASTRO PREVIDENCIÁRIO**

5.1. A sociedade ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, usando do conhecimento/expertise do Direito Administrativo, Bancário e Previdenciário, realizará:

5.1.1. Controle de recebimento das contribuições dos servidores e do ente municipal;

5.1.2. Registro individualizado das contribuições por cota;

5.1.3. Processamento e cálculo dos benefícios;

5.1.4. Emissão de extratos individuais dos servidores;

5.1.5. Confecção de folha de pagamento de benefícios;

5.1.6. Emissão do demonstrativo de pagamento;

5.1.7. Manutenção de módulos de consulta para os gestores do Fundo de Previdência;

5.1.8. Emissão dos relatórios gerenciais e legais;

5.1.9. Emissão Relatórios de Auditoria de Cadastro;

5.1.10. Emissão Relatórios de Auditoria de Arrecadação e Cobranças;

5.1.11. Emissão Relatórios de Atendimento e solicitações do servidor;

5.1.12. Emissão Relatórios de Auditoria contábil;

5.1.13. Acompanhamento do processo de comunicação aos servidores e a sociedade em geral.

**6. REALIZAÇÃO DE ELABORAÇÃO E ENVIO DOS DEMONSTRATIVOS DO CRP**

6.1. A sociedade ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS visando proporcionar ao RPPS a regularização e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, que exige sólido conhecimento jurídico, responsabilizando-se, dentre outros, pelos seguintes procedimentos administrativos:

6.1.1. Elaboração e envio dos demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses

6.1.2. Elaboração e envio dos demonstrativos de Investimentos dos recursos

6.2. A elaboração e envio do Demonstrativo das Aplicações e Investimento dos Recursos

**CRITÉRIOS DO CRP**

**7. REALIZAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PARECER JURÍDICO EM CONSONÂNCIA SOBRE PROCESSOS DE APOSENTADORIA E DE PENSÕES, SOLICITADOS PELOS SEGURADOS DO REGIME PRÓPRIO**

7.1. A sociedade ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS também propõe a assessoria quanto a instrução e envio ao Tribunal de Contas do Estado – TCE dos Processos de aposentadorias e pensões, tendo em vista que é de suma importância para o RPPS e exige sólido conhecimento/expertise no Direito Previdenciário e Administrativo.

7.2. A assessoria também realiza o acompanhamento da tramitação dos processos no TCE;

7.3. Deve ser observada a aplicação correta da legislação na concessão de benefício de maneira a evitar prejuízos aos servidores ou ao Fundo de Previdência, bem como evitar multas do Tribunal de contas do Estado.

7.4. Assim, a instrução correta dos processos deverá refletir no recebimento a Compensação Previdenciária – COMPREV,

## 8. DIMENSÃO DA PUBLICIDADE - TRANSPARÊNCIA

8.1. A sociedade ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, buscando atender ao princípio da transparência que rege a Administração Pública, **criará um portal institucional de notícias que dá o apoio necessário ao cumprimento integral da Lei de Acesso à Informação.**

8.2. O Portal do Fundo de Previdência Municipal será uma ferramenta que facilitará o acesso da população, de forma atualizada, de dados e informações sobre a Administração Pública.

8.3. O Portal do Fundo de Previdência Municipal gerará um elo de comunicação entre os segurados e o Instituto de Previdência, além de um canal de prestação de contas e um instrumento de cidadania e participação da nossa população.

8.4. Apresenta-se aqui, para que possamos avaliar e apresentar sugestões que possam contribuir para torná-lo uma ferramenta que sirva para a organização do Regime Próprio de Previdência e para proporcionar a eficiência na Gestão do Regime. A ideia é dentro do Portal, conter as informações seguintes:

- Legislação;
- Diretoria;
- Conselhos;
- Notícias da Associação Nacional de Regimes Próprios;
- Notícias do Ministério da Previdência Social;
- Notícias locais sobre previdência;
- Benefícios garantidos pelo Regime Próprio;
- Documentação necessária para aposentadoria ou pensão;
- Perguntas e respostas sobre RPPS;
- Links úteis (Previdência Social – Tribunal de Contas do Estado – site da ANEPREM)

8.5. Além disso, **pretende-se criar um serviço de agendamento de atendimento do servidor e de perícias médicas.**

## 9. DIMENSÃO EDUCACIONAL – CAPACITAÇÃO DO RPPS

9.1. A sociedade ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS elaborará e executará um **Plano de Ação de Capacitação do RPPS**, que envolve Direito Bancário, Previdenciário, Financeiro, como as seguintes ações:

- a) formação básica em RPPS para servidores, dirigentes e conselheiros.
- b) programas de Educação Previdenciária.
- c) ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade
- d) cartilha previdenciária dirigida aos segurados.
- e) seminários dirigidos aos segurados referentes a regras de acessos aos benefícios.

10. **PRESTAR ASSESSORIA JURÍDICA E CONTÁBIL ESPECIALIZADA PARA:**

- Regularização de débitos tributários e previdenciários;
- Elaboração e acompanhamento de parcelamentos administrativos e judiciais;
- Revisão de débitos inscritos em dívida ativa da União;
- Mitigação de riscos fiscais e previdenciários por meio de ações preventivas;
- Assessoria no cumprimento de obrigações acessórias, como GFIP, eSocial e DCTFWeb.

**10.1. Detalhamento dos Serviços**

**10.1.1. Diagnóstico Inicial**

- Levantamento detalhado das pendências fiscais e previdenciárias junto à RFB e à PGFN;
- Análise da regularidade fiscal e previdenciária do Instituto;
- Identificação de oportunidades de redução de passivos fiscais por meio de compensações e revisões administrativas.

**10.1.2. Regularização de Pendências**

- Elaboração e acompanhamento de requerimentos administrativos junto à RFB e à PGFN;
- Propositura de parcelamentos especiais (PERT, parcelamentos convencionais e outras modalidades disponíveis);
- Negociação de transações fiscais nos moldes da Lei n.º 13.988/2020.

**10.1.3. Defesa Administrativa e Judicial**

- Impugnação de autuações fiscais e notificações de lançamento;
- Propositura de medidas judiciais visando à suspensão da exigibilidade de créditos tributários indevidos;
- Defesa em execuções fiscais promovidas pela União.

**10.1.4. Assessoria Preventiva**

- Orientação quanto ao cumprimento das obrigações acessórias para evitar novas autuações fiscais;
- Consultoria sobre alterações normativas que impactem os regimes próprios de previdência.

**11. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA OBTENÇÃO DO CERTIFICADO PRÓ-GESTÃO RPPS:**

11.1. A sociedade ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, lastreada de expertise no Direito Previdenciário e Administrativo, prestará serviços de assessoria ao

6

RPPS e ao Ente Federativo no atendimento aos critérios exigidos para a conquista de certificação do PRÓ-GESTÃO RPPS. Realizando assim as seguintes atividades:

- a) **Responsabilidade dos gestores:** comprometimento por parte do representante legal do ente federativo e do dirigente da unidade gestora do RPPS, para que sejam adotadas todas as medidas necessárias à implementação do Programa.
- b) **Criação de um sistema de qualidade:** A certificação requer a adoção de padrões de qualidade, em conformidade com os requisitos estabelecidos em cada uma das ações das dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, de acordo com o nível de aderência pretendido.
- c) **Documentação do processo de certificação:** Todas as atividades referentes ao processo de certificação (planejamento, cronograma, metodologia, etc.) devem ser documentadas, a fim de que possa haver verificação posterior pela auditoria de certificação e pelos responsáveis pelo monitoramento no RPPS.
- d) **Mapeamento, modelagem e manualização dos processos:** Identificação das atividades componentes dos processos-chave da organização. As ações de mapeamento e manualização dos processos e atividades, dentro da dimensão Controles Internos, visam ao atendimento deste requisito.
- e) **Treinamento:** Devem ser criados programas de conscientização e treinamento para os colaboradores, para que estes conheçam e estejam integrados ao processo de certificação. Este requisito está associado às ações da dimensão Educação Previdenciária.
- f) **Monitoramento:** Identificação, definição de metas, criação de indicadores de execução e prevenção de riscos dos processos-chave da organização. O monitoramento se relaciona a algumas das ações da dimensão Governança Corporativa e cumprirá importante papel não apenas nas etapas destinadas à obtenção da certificação inicial, mas também para sua manutenção e posterior renovação.
- g) **Ações corretivas:** Investigação e análise das causas de resultados insatisfatórios e adoção de medidas para prevenir a reincidência das situações de não conformidade.
- h) **Revisão:** Deve ser prevista a revisão sistemática dos processos e do sistema da qualidade adotado, por meio de ações evolutivas ou corretivas, sempre que necessário.

#### 11.2. ETAPAS A SEREM OBSERVADAS PELO ENTE FEDERATIVO E PELA UNIDADE GESTORA PARA IMPLANTAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO RPPS

- a) **Nível de aderência:** Após estudarem o Manual do Pró-Gestão RPPS, em especial o detalhamento das ações apresentado no Título 3 - Dimensões do Pró-Gestão RPPS, o ente federativo e a unidade gestora do RPPS deverão avaliar a situação de seus processos internos e definir o nível de aderência mais adequado ao seu porte, grau de organização, recursos a serem dispendidos e complexidade das medidas de adequação necessárias, de modo a assegurar a plena consecução dos objetivos pretendidos.
- b) **Conformidade legal:** Embora a existência de Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP vigente não seja mais pré-condição para a certificação institucional, o RPPS deverá buscar de forma permanente o cumprimento das obrigações legais, definidas pela Lei nº 9.717/1998 e atos normativos dela decorrentes, pois a implantação de boas práticas de gestão e a conformidade legal guardam necessária relação entre si.
- c) **Diagnóstico situacional:** Elaborar o diagnóstico da gestão do RPPS a partir de uma visão sistêmica da organização, contendo a avaliação dos processos, recursos humanos e materiais disponíveis, e identificação dos processos-chave.

- d) Termo de Adesão: O ente federativo e a unidade gestora do RPPS devem definir em documento próprio os compromissos e as obrigações recíprocas, necessários para o atingimento da certificação no nível de aderência almejado. Em seguida, seus representantes legais deverão assinar em conjunto o Termo de Adesão ao Pró-Gestão RPPS (Anexo 2) e enviá-lo à Secretaria de Previdência, pelo e-mail [progestao.rpps@previdencia.gov.br](mailto:progestao.rpps@previdencia.gov.br).
- e) Elaboração do Plano de Trabalho: O RPPS elaborará Plano de Trabalho para implantação do Pró-Gestão RPPS, de acordo com o nível de aderência pretendido, contendo:
- e.1) Critérios de documentação dos procedimentos de implantação e etapas do processo de certificação.
  - e.2) Definição das etapas de implantação, prazos e obrigações do ente federativo e da unidade gestora do RPPS, e respectivos responsáveis.
  - e.3) Treinamento dos servidores do RPPS e outros colaboradores, divulgação dos objetivos e métodos para a implantação dos novos procedimentos.
  - e.4) Definição dos recursos necessários e áreas prioritárias, a partir de uma visão sistêmica da organização.
  - e.5) Identificação, mapeamento, modelagem e manualização dos principais processos, de acordo com o nível de aderência pretendido, definição dos pontos críticos das atividades e das responsabilidades.
  - e.6) Descrição de como se fará a adequação dos processos e atividades às diretrizes do Programa, de acordo com o nível pretendido.
  - e.7) Definição de procedimentos de acompanhamento e avaliação permanentes e de ações corretivas em todos os processos e indicação dos responsáveis.
  - e.8) Cronograma de implantação.
- f) Implementação do Plano de Trabalho: Implementar os procedimentos definidos no Plano de Trabalho.
- g) Entidade certificadora: O RPPS selecionará a entidade certificadora, dentre aquelas credenciadas pela SPREV, e providenciará a sua contratação.
- h) Auditoria de certificação: Concluída a implementação das adequações nos processos de trabalho do RPPS, a unidade gestora definirá com a entidade certificadora o momento em que se dará a auditoria de certificação.
- i) Obtenção da certificação: Realizada a auditoria de certificação e constatado que o RPPS demonstrou a conformidade ao nível de aderência pretendido, a entidade certificadora emitirá a correspondente certificação.

## 12. RECUPERAÇÃO DA COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV)

12.1. A sociedade ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, experiente em Direito Previdenciário e Bancário, também realiza com maestria a **compensação previdência entre o Regime Próprio de Previdência Social e o Regime Geral de Previdência Social (COMPREV)**.

12.2. Como abordado no início da proposta, o COMPREV tem a finalidade de evitar que os regimes concedentes sejam prejudicados financeiramente por serem obrigados a aceitar, para efeito de concessão de benefício, o tempo de filiação a outro regime sem terem recebido as correspondentes contribuições. Assim, esse passivo de "ESTOQUE" corresponde aos valores devidos pelo regime de origem ao regime instituído a título de **compensação previdenciária**.

12.3. Assim, primeiramente está clara a necessidade e a configuração de interesse público na execução desses serviços, vez que, a compensação gera significativa incrementação aos cofres públicos.

12.4. Dentro dos processos indeferidos para a realização de compensação previdenciária, existem diversas razões, e, por este motivo, exigem amplas discussões técnicas para que possam alcançar soluções céleres e exitosas. E, assim trabalha a sociedade ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, **realizando a identificação das irregularidades que podem ser:**

- a) processos em fase de análise, aguardando definições do INSS quanto à questões de vínculos com datas divergentes;
- b) processos sem registro no Cadastro Nacional de Informações (CNIS);
- c) processos com documentação incompleta ou sem documentos;
- d) divergências de datas no CNIS;
- e) necessidade de realização de pesquisa de dados atinentes a servidores inativos dos entes públicos, realizando assim deslocamentos quando necessários;
- f) aposentadorias compulsórias de servidores com mais de 70(setenta) anos de idade;

12.5. Assim, há **realização de estudos, definições, pesquisas, busca de documentos nas entidades públicas, e, outras providencias necessárias de acordo com cada caso. Exigindo assim: precisão técnica, muito trabalho, ordenamento, método e equipamento adequado.**

12.6. Inclui na execução dos serviços:

12.6.1. Identificação de todos os beneficiários aposentados, passíveis de enquadramento no Programa de Compensação Previdenciária – COMPREV e adequação do Convênio entre o MPS e o ente público.

12.6.2. Levantamento dos Processos Individuais de Servidores Aposentados / Pensionistas, identificados no âmbito da Administração direta e indireta da entidade pública, para obtenção, registro e compilação de dados necessários ao desenvolvimento do Programa, nos padrões determinados pelo Ministério da Previdência Social, nos moldes estabelecidos na Lei Federal nº 9.796/99 e respectiva regulamentação posterior, com vistas a Compensação Financeira entre Regimes Previdenciários, de que trata a referida regulamentação.

12.6.3. Elaboração e alimentação de banco de dados informatizado para possibilitar o processamento e emissão de relatórios contendo o tempo de contribuição dos Servidores Aposentados / Pensionistas do Ente Federado, ao INSS, nos moldes estabelecido na Lei Federal nº 9.796/99 e respectiva regulamentação posterior.

12.6.4. Reprodução xerográfica dos documentos necessários a formação dos expedientes que instruirão os pedidos de Compensação Financeira.

12.6.5. Digitalização da documentação reproduzida, necessárias a formação dos expedientes que instruirão os pedidos de Compensação Financeira, com estrita observância das determinações contidas na Lei Federal nº 9.796/99 e respectiva regulamentação posterior

12.6.6. Atualização dos dados cadastrais e fornecimento de Banco de Dados Informatizado, adequado para emissão dos Requerimentos de Compensação Previdenciária – COMPREV, conforme determina a Lei Federal n.º 9.796/99 e respectiva regulamentação posterior.

12.6.7. Apresentação dos produtos em Relatório Técnico consolidado em meio magnético

12.7. A partir deste trabalho de saneamento de processos sem comprovação de tempo de contribuição ao RGPS, serão emitidas **CERTIDOES DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** pelo ente ao qual os servidores públicos foram vinculados durante aquele período, com comprovação de vínculo ao RGPS por meio de documentação contemporânea extraída dos assentamentos funcionais da entidade. Há possibilidade também do tempo de contribuição em outro órgão publico ou na iniciativa privada.

12.8. Paralelamente à realização dos serviços necessários para uma compensação previdenciária célere e eficaz. **Dentro dos serviços ofertados, a sociedade ainda:**

- I) Realiza o envio de dados ao sistema COMPREV;
- II) Inclui a retificação, correção dos processos já indeferidos pelo INSS;
- III) Realiza a interposição de recursos junto ao Ministério da Previdência Social/INSS;
- IV) Realiza a edição de Portarias retificadoras;
- V) Agiliza celeumas existentes no Tribunal de Contas do Estado, a fim de dar celeridade e eficácia de homologações, culminando com uma compensação mais rápida;
- VI) Atua na apresentação de minutas e pareceres para a representação judicial do ente federado, se necessário, como meio para obter documentos, informações;
- VII) Dispõe equipe especializada em Brasília para dar celeridade nas resoluções de pendências junto ao Ministério da Previdência Social;
- VIII) Desenvolve e aplica programa de treinamento para os servidores designados, visando à transferência de conhecimentos para operação das metodologias planejadas;
- IX) Assessoria o desenvolvimento de rotinas para o Gerenciamento, Controle dos valores a serem reembolsados referentes ao Fluxo Atrasado, Fluxo Mensal (Pro-Rata) e Estoque, junto ao Ministério da Previdência Social – MPS

12.9. **OS PRODUTOS** resultantes, que serão entregues em meio magnético, da execução desse trabalho são:

12.9.1. Relatório contendo o plano de normas e procedimentos que serão observadas pelos funcionários da licitante vencedora e do Ente Federado para a execução dos serviços licitados neste edital;

12.9.2. Relatório de posicionamento contendo a situação dos servidores aposentados e pensionistas, em relação aos critérios exigidos para o seu enquadramento na compensação previdenciária.

12.9.3. Relatórios de acompanhamento do trabalho, indicando as atividades realizadas os entraves identificados, e os respectivos encaminhamentos.

12.9.4. Relatórios Financeiros mensais, a partir do primeiro crédito em conta corrente do Município contendo a relação dos servidores compensados, detalhando os valores do fluxo acumulado, e fluxo mensal (pro-rata) e valores de estoque

12.9.5. Relatório Final Consolidado contando, o resumo das ações desempenhadas e suas conseqüências, inclusive as financeiras; e o detalhamento da situação perante a compensação previdenciária de todos os servidores aposentados e pensionistas que fizeram parte do objeto desta licitação,

**DA POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO DIRETA PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE ASSESSORIA E CONSULTORIA**

Primeiramente, é de conhecimento de todos que muitos órgãos e entidades públicas sofrem com escassez de mão de obra qualificada, o que leva a Administração a servir de contratações específicas para suprir essa necessidade, tendo em vista que é obrigação desta sempre buscar a melhor execução dos seus serviços, independente de qual for.

E, é o que ocorre quando o assunto é **gestão previdenciária e COMPREV**, em virtude da complexidade das matérias, envolvendo cálculos atuarias, exigência de experiência na aplicação e interpretação de leis previdenciárias, experiência e conhecimento de como funciona o Ministério da Economia e suas exigências, atuação nos Tribunais de Contas, posse e utilização de estrutura suficiente para execução desses serviços, como: meios de transporte, estrutura física e tecnológica, dentre outros.

Ora, no corpo da Proposta referida estão descritas todas as ações necessárias para a execução dos serviços propostos, bem como o atestado de que não são realizadas de maneira eficaz, célere, e, muitas vezes, nem realizadas, como foi diagnosticado pelo próprio Tribunal de Contas da União no seu Processo nº 008.368/2016-3, após auditoria realizada nos Regimes Próprios da Previdência Social para apurar a regulação e a fiscalização destes.

Assim, diante desse cenário: necessidade do serviço, impossibilidade de execução eficaz pelo corpo jurídico da Administração, caracterização de singularidade e exigência de técnica para execução do serviço, e capacitação notória do agente executor, a legislação, **através do art. 74, III, da Lei Federal nº 14.133/2021 prevê a possibilidade de contratação direta, ou seja, inexigibilidade de licitação, de serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributarias.**

Ora, para não restar dúvidas a respeito da legalidade e necessidade da referida contratação ofertada, a seguir está análise completa de todos os quesitos necessários, com base na legislação vigente, doutrina majoritária e a atual jurisprudência.

#### **I) DA SINGULARIDADE DO SERVIÇO E CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO TÉCNICO.**

Sobre esse quesito, aproveita-se toda a descrição das ações necessárias para a execução dos serviços ofertados, que constata a complexidade, e a exigência de atuação singular em cada processo e sapiência juntamente com experiência nos assuntos.

Ora, para a execução de **“gestão dos Regimes Próprios de Previdência” e COMPREV** são realizados serviços que abrangem quatro dimensões: atuarial, econômica, financeira e jurídica, como bem já foi dito em item específico. São serviços que envolvem cálculos atuariais, sapiência e experiência nas legislações previdenciárias, assessoria jurídica especializada, sapiência e experiência na área de investimentos.

Assim, diante do conhecimento dos passos a serem executados para a realização da prestação dos serviços ofertados, é notório que são serviços incomuns, não pré-fabricados, em que não há fórmula preconcebida, sendo necessários tanto o conhecimento intelectual como a experiência nos trabalhos e, também, o fornecimento de estrutura física e tecnológica.

O próprio Tribunal de Contas da União já se manifestou a respeito, editando a Súmula nº 39:

*“A inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos com pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização somente é cabível quando se tratar de serviço de natureza singular, capaz de exigir, na seleção do executor de confiança,*

grau de subjetividade insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação...”

Corroborando com o entendimento aqui dito, a possibilidade de contratação direta de sociedade de advogados para execução de serviços extremamente singulares, recente é a decisão do Ministro Relator Napoleão Nunes Maia Filho, no Processo nº 2011/0109678-0, em que ao relatar seu voto em 07.11.2017, confirmou:

“1. Cinge-se a controvérsia em saber se resulta em ato de improbidade administrativa a contratação, sem prévio procedimento de licitação, para assessoramento jurídico de Prefeito, que estava a assumir mandato.

2. De início, é de se registrar o art. 5o. do Código de Ética da nobre profissão de Advogado (Resolução 2/2015, do Conselho Federal/OAB), segundo o qual o exercício da Advocacia é incompatível com qualquer procedimento de mercantilização.

3. Efetivamente, submeter a contratação do serviço advocatício a procedimento licitatório é estabelecer a lógica de preço e de técnica a questões que, enxergadas sob a ótica do mercado, perdem o seu valor. Sobre esse tema, vale conferir a tese do Professor MICHAEL SANDEL na obra O que o dinheiro não compra (Rio de Janeiro, Civilização Brasileira, 2012). Certas situações, quando encaradas sob a perspectiva de compra e venda, se subvertem, isto é, **no caso do serviço advocatício, o elemento confiança, que integra o conceito de melhor técnica, se perde quando se busca um profissional pelo menor preço a partir da licitação.** Consequentemente, não se alcança a chamada proposta mais vantajosa para a Administração Pública, que nem sempre é a mais em conta.

4. Por consequência, pode-se dizer que todas as vezes em que o Administrador Público convoca diretamente um Advogado para um serviço específico, a singularidade está automaticamente vertida na relação, uma vez que a confiança, por ser elemento integrativo fundamental entre Parte e Advogado, torna, por si só, **única a contratação.**”

A respeito do elemento “**confiança**” vale frisar que os serviços ofertados possuem relação direta com o atendimento ao princípio da supremacia do interesse público, vez que geram o ressarcimento, incremento e economia aos cofres públicos, e, obediência ao que estabelece o ordenamento jurídico, vez que são complexas as exigências para realização de gestão do RPPS.

E, paralelamente a tal fato, há também o fato de que o **cliente, no caso aqui analisado, é a Administração Pública**, ou seja, o assessoramento jurídico deve ser bem mais reforçado, vez que as consequências jurídicas de um equívoco no decorrer de um processo, não podem nem serem medidas. Assim, diante de tais fatos, cabe à Administração Pública escolher, dentre os profissionais qualificados, aquele que mais demonstre conhecimento, experiência e compatibilidade com os interesses públicos.

Esse foi o entendimento exarado no Inquérito Penal nº 3.077, no Supremo Tribunal Federal, sob Relatoria do **Ministro Dias Toffoli, em 29.03.2012**, em que reconhece que a escolha do melhor profissional para a tarefa cumpre ao gestor público e admite que tal seleção se sucede segundo seus próprios critérios subjetivos, incluindo o quesito confiança. Leia-se:

“Nesse processo discricionário, o gestor público encontra certa liberdade na escolha do especialista que reputar o mais adequado à satisfação da utilidade pretendida com a

contratação, pressupondo-se, pois, a avaliação de conceitos de valor, variáveis em grau maior ou menor, de acordo com estimativa subjetiva (...)

Dentre os especialistas que contemplem esses requisitos objetivos, o agente administrativo escolherá aquele em que deposita maior confiança, na medida em que o considere mais apto para satisfazer o interesse público do que outros, valendo aí os seus traços pessoais, que devem se identificar com o que pretende a Administração”

Corroborando com o aqui dito, vale aqui destacar trechos da manifestação da Chefe da Advocacia Geral da União, Grace Mendonça, aprovada pelo Presidente da República, Michel Temer, em 30.09.2016, enviada ao Supremo Tribunal Federal para o então ministro Luis Roberto Barroso, relator da ADC nº 45:

“8. Um traço característico da relação entre contratante e advogado é exatamente a pessoalidade. Daí a aparente incompatibilidade conceitual entre o instituto da licitação e a contratação de escritórios de advocacia - os quais, nada obstante sua personalidade jurídica, estão intimamente vinculados à pessoa do advogado.

9. Tanto assim é que a Lei n.º 8.906, de 4 de julho de 1994, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil, prescreve que, mesmo diante da hipótese de sociedade de advogados, as procurações devem ser outorgadas individualmente aos advogados, com indicação da sociedade de que fazem parte (art. 10. Outro aspecto relevante, alvitado na petição inicial, é o conflito existente entre a disciplina profissional dos advogados e a competição própria do processo licitatório. De fato, o art. 5.º do Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil estabelece ser incompatível com qualquer procedimento de mercantilização o exercício da advocacia. E o art. 7.º, do mesmo Código, por sua vez, veda o oferecimento de serviços profissionais que implique, direta ou indiretamente, angariação ou captação de clientela.”

Pois bem, confirma-se a presença da singularidade e da natureza técnica dos serviços ofertados de assessoria e consultoria jurídica ao Fundo de Previdência do Município.

## II) DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO DA SOCIEDADE ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS

Por notória especialização, a jurisprudência e doutrina majoritárias entendem que é a capacitação do contratado através da reunião das aptidões e qualificações necessárias para o atendimento das peculiaridades do serviço, tanto aptidões subjetivas ( de natureza pessoal, como o conhecimento, o estudo, a habilidade e a capacidade) quanto aptidões objetivas (como a organização, os instrumentos, o quadro de pessoal ou outros elementos que levem à viabilidade do atendimento e à consecução dos fins pretendidos). E, assim entende o Superior Tribunal de Justiça ao julgar Recurso Especial nº 448.442, sob Relatoria do Ministro Herman Benjamin, em 23.02.2010:

“(...)a notória especialização jurídica, para legitimar a inexigibilidade de procedimento licitatório, é aquela de caráter absolutamente extraordinário e incontestável – que fala por si. É posição excepcional, que põe o profissional no ápice de sua carreira e do reconhecimento, espontâneo, no mundo do Direito, mesmo que regional, seja pela longa e profunda dedicação a um tema, seja pela publicação de obras e exercício da atividade docente em instituições de prestígio.”

Pois bem, corroborando com as exigências legais, aqui atestamos e comprovamos a notória especialização da sociedade ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS. Juntamos, em anexo, Diários Oficiais que comprovam as referidas contratações, Atestados de Capacidade Técnica referidos e, Currículo dos profissionais:

- CONTRATOS FIRMADOS COM OUTRAS ENTIDADES PÚBLICAS, CUJO OBJETO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE GESTÃO DO RPPS:

- 1) ESTADO DO PIAUÍ (IAPEP) –
- 2) MUNICÍPIO DE TERESINA(PI) (IPMT) – CAPITAL DO PIAUÍ - CONTRATO N° 02/10;
- 3) SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TERESINA (PI)
- 4) ESTADO DO MARANHÃO – CONTRATO N° 10/2014;
- 5) MUNICÍPIO DE MACAU (RIO GRANDE DO NORTE) – PROCESSO N° 3023/2017;
- 6) MUNICÍPIO DE UNIÃO(PI) – CONTRATO N° 002/2010;
- 7) MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR) – CONTRATO N° 02/2010;
- 8) MUNICÍPIO DE SÃO LUIS (MA) – CONTRATO N° 128/2011;
- 9) MUNICÍPIO DE PEDRO II – CONTRATO N° 05/2018/PMPI/PI;
- 10) MUNICÍPIO DE LAGOA DE SÃO FRANCISCO – CONTRATO N° 003/2013;
- 11) MUNICÍPIO DE TIMON (MA) – CONTRATO N° 04/2011;
- 12) MUNICÍPIO DE CAXIAS(MA) – CONTRATO N° 007/2013;
- 13) MUNICÍPIO DE SÃO LUIS (MA) - CONTRATO N° 18/2011;
- 14) MUNICÍPIO DE FLORIANO (PI) – CONTRATO N° 021/2016;
- 15) MUNICÍPIO DE TRIZIDELA DO VALE (MA) – CONTRATO N° 1602001/2017;
- 16) MUNICÍPIO DE BRASILEIRA (PI) - CONTRATO N° 05/2017;
- 17) MUNICÍPIO DE BERTOLÍNIA – CONTRATO N° 001/2018;
- 18) MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ (PI) –
- 19) MUNICÍPIO DE PARNAÍBA (PI);
- 20) APPM – ASSOCIAÇÃO PIAUIENSE DOS MUNICÍPIOS DO PIAUÍ – TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA;
- 21) DENTRE OUTROS.

Com fito de sanar qualquer dúvida a respeito da notoriedade do corpo jurídico da sociedade ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, cabe aqui fugir um pouco da prestação de serviço de gestão do RPPS, ao frisar que a sociedade possui contratação vigente com **PETROBRÁS DISTRIBUIDORA S.A. decorrente de CARTA CONVITE ELETRÔNICA N° 800031711464**. Ora, tal fato atesta o conhecimento notório da execução dos serviços realizados no referido escritório, vez que foi convidada para prestar serviços para a **PETROBRÁS, com área de atuação em todo o ESTADO DO PIAUÍ**.

Por fim, vale também ressaltar a prestação de serviços técnicos profissionais para com a **AGESPISA (Águas e Esgoto do Piauí S.A)**, formalizado pelo Contrato n° 047/2005, e para com **HOSPITAL SÃO MARCOS – Associação Piauiense de Combate ao Câncer**

▪ ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA CERTIFICANDO A REALIZAÇÃO EFICAZ DOS SERVIÇOS PELA SOCIEDADE ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS:

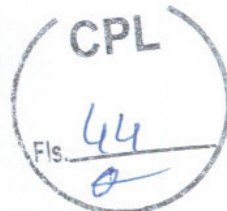
- ✓ GOVERNO DO PIAUÍ (INSTITUTO DE ASSISTENCIA E PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO PIAUÍ – IAPEP) – EMITIDO EM 26.02.2013;
- ✓ MUNICÍPIO DE PEDRO II (PI) – EMITIDO EM 07.11.2017;
- ✓ MUNICÍPIO DE PIRIPI (PI) – EMITIDO EM 27.12.2012;
- ✓ IDORT – EMITIDO EM 25.06.2005 – prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria, tendo por contratante a Prefeitura do Município de Belém;
- ✓ MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR (PI) – EMITIDO EM 27.12.2012;
- ✓ ÁGUAS E ESGOTOS DO PIAUÍ S/A – AGESPISA – EMITIDO EM 28.11.2016 – “(...) executou e ainda executa serviços técnico-jurídicos, cujo objeto do contrato é a prestação de serviços jurídicos especializados de consultoria, assessoria jurídica e advocacia contenciosa e administrativa, com o patrocínio e a defesa de causas, ações e questões judiciais, nas áreas de Direito do Trabalho e Previdenciário, Direito Civil, Processo Civil, Processual Civil, Direito Constitucional, Tributário, Empresarial, Ambiental, em processos judiciais e procedimento administrativo, em todas as instancias e fases processuais, perante todos os graus de jurisdição, inclusive nos Tribunais Superiores, desde maio de 2005 até a presente data, totalizando 903 (novecentos e três) ações trabalhistas e previdenciárias”

Resta assim comprovada a notória especialização da sociedade ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS e, a certeza que há confiança na prestação de serviços para com a entidade pública, tendo em vista que há vasto histórico de contratações de suma importância.

▪ CURRÍCULOS DOS SÓCIOS DA SOCIEDADE ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, FORMA SINTÉTICA:

▪ NELSON NERY COSTA:

- ✓ Bacharel em Direito;
- ✓ Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais (UFRJ);
- ✓ Advogado;
- ✓ Doutor em Direito – Universidade Lusíada de Lisboa. Tese: “A Banca e o Juro no Direito Brasileiro”;
- ✓ Presidente da Ordem dos Advogados do Piauí (três mandatos);
- ✓ Doutor em Políticas Públicas (UFMA). Tese: “Política de Consumo: movimento social de defesa de consumidor no Brasil;
- ✓ Defensor Público concursado;
- ✓ Presidente da Academia de Letras do Estado do Piauí;
- ✓ Professor das matérias: Direito Tributário, Ciência Política, Direito Público;
- ✓ Publicação (em anexo estão cópias das capas das referidas obras):
  - Livro: “Direito Bancário e Consumidor”;
  - Livro: “Previdência do Servidor e COMPREV”;
  - Livro: “Contratos Bancários Brasileiros”;



- Livro: "A Banca e o Juro no Direito Brasileiro (Lisboa);
- Livro: "Teoria e Realidade de Desobediência Civil";
- Livro: "Constituição Federal Anotada e Explicada";
- Livro: "Direito Municipal Brasileiro";
- Livro: "Ciência Política;
- Livro: "Processo Administrativo e suas Espécies";
- Prefácio do livro: "Tributos Municipais na Federação Brasileira"
- Artigo: "O Sistema Tributário na Nova Constituição";
- Artigo: "Das Modificações Ocorridas no Cálculo da Correção Monetária e a Lei nº 8.200/90";
- Artigo: "Processo Administrativo Fiscal Contencioso"
- Artigo: "A Inconstitucionalidade da Correção Monetária Pelo INPC das Demonstrações Financeiras no Exercício de 1991", dentre outros.

▪ **JOAQUIM ALMEIDA:**

- ✓ Bacharel em Direito (UERJ);
- ✓ Advogado;
- ✓ Pós-Graduado pela Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro (PUC/RJ);
- ✓ Foi Procurador Federal do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS)
- ✓ Foi Membro da principal Comissão de Estados Constitucionais do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil;
- ✓ Foi Presidente da Caixa de Assistência dos Advogados do Piauí (CAAPI)
- ✓ Foi Secretário de Administração de Duque de Caxias (RJ);
- ✓ Foi Secretário de Governo do Estado do Piauí;
- ✓ Foi Secretário de Transporte de Teresina (PI);
- ✓ Foi Diretor-Geral do Departamento de Transporte Concedido do Rio de Janeiro;
- ✓ Foi Professor na Universidade Federal do Piauí

● **RECONHECIMENTO DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO DA SOCIEDADE ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO DE GESTÃO DO RPPS NO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ:**

- Processo nº 000358/2017 – Voto do Conselheiro Jaylson Campelo:

*"Aliás, sobre notória especialização da Sociedade Almeida Costa Advogados Associados e a singularidade do objeto contratado (refiro-me ao contrato para compensação previdenciária), o gestor traz à colação, em sede de memoriais, o currículo dos associados e a carteira do escritório, com clientes no Maranhão, Roraima e Piauí, além da afirmação de que o "serviço é complexo e laborioso, exigindo precisão técnica, ordenamento, método e equipamento adequado, pois são diversos os motivos de indeferimento da compensação necessitando de estudos, definições, pesquisas, buscas de documentos nos arquivos do Estado, e, em especial, amplo conhecimento nas matérias de Direito Bancário, Tributário, Previdenciário e Administração Pública." Finaliza, defendendo a legalidade do contrato, feito este dentro do preconizado na Recomendação 036/2016 do CNMP, que "afasta a possibilidade de imputação de irregularidades em contratação, sem realização de prévio certame, de escritórios advocatícios."*

Sobre o assunto eu já me posicionei inúmeras vezes e também o Tribunal de Contas do Estado do Piauí, e reitero o meu posicionamento. Não me recordo de nenhuma decisão pela reprovação das contas quando a falha imputada ao gestor refere-se a uma dívida levantada quanto à dispensa ou inexigibilidade possivelmente indevidas."

(...)

"Não tenho dúvida da notória especialização do escritório contratado, como também tenho certeza absoluta de que se o serviço fosse confiado aos servidores do próprio órgão, aos quais, por não conhecer, apresso-me em pedir desculpas pela franqueza, o Estado receberia compensação irrisória, se é que receberia alguma. Assim, não acho tenha agido erradamente o gestor ao buscar um escritório para fazer ingressarem nos cofres do Estado os recursos a ele devidos em razão da compensação previdenciária. E, diga-se de passagem, o escritório fez o seu trabalho, já que consta dos autos os vultosos valores que foram carreados para o Estado decorrentes da sua atuação.

(...)

Mas aqui reside uma observação que tenho feito recorrentemente: em que pese a notória especialização, por mim reconhecida desde o julgamento do processo e reafirmada agora, é possível proceder-se a uma competição."

▪ Processo nº TC/015117/2014 – Voto do Conselheiro Relator Jaylson Campelo:

" Em resumo, entende o nobre colega, referindo-se ao contrato de compensação previdenciária firmado pelo FUNPREV com o escritório acima mencionado, que o devido processo de inexigibilidade foi realizado, que o contratado tem notória especialização no assunto, que, diga-se de passagem, é de uma singularidade evidente, que os recursos oriundos da compensação financeira ingressaram nos cofres do órgão, o que demonstra que o contratado cumpriu com o seu dever, não parecendo relevante a esta Corte os valores auferidos pelo contratado. Assim, filio-me ao posicionamento que este Tribunal vem tomando, entendendo que eventuais dívidas relacionadas à contratação não tem o condão de justificar um julgamento de irregularidade de contas". "

▪ Processo nº 020516/2016 – Voto do Conselheiro Relator Joaquim Kennedy Nogueira Barros, em que ao concluir pela regularidade da contratação do Instituto de Previdência do Município de Teresina (IPMT) com a sociedade ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, cita o voto do Conselheiro Jaylson em que atesta a notória especialização da sociedade. Vale ressaltar que a decisão pela regularidade foi no Plenário e à unanimidade:

"Vale ressaltar, por oportuno, que esta Corte de Contas já enfrentou a questão ora debatida em momentos anteriores, quando o Cons. Substituto Jaylson Campelo, nos autos do processo TC/02998/2013 – EMBARGOS DE DECLARAÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FUNPREVI/2013 assim se pronunciou:

"Aliás, sobre notória especialização da Sociedade Almeida Costa Advogados Associados e a singularidade do objeto contratado (refiro-me ao contrato para compensação previdenciária), o gestor traz à colação, em sede de memoriais, o currículo dos associados e a carteira do escritório, com clientes no Maranhão, Roraima e Piauí, além da afirmação de que o "serviço é complexo e laborioso, exigindo precisão técnica, ordenamento, método e equipamento adequado, pois são diversos os motivos de

indeferimento da compensação necessitando de estudos, definições, pesquisas, buscas de documentos nos arquivos do Estado, e, em especial, amplo conhecimento nas matérias de Direito Bancário, Tributário, Previdenciário e Administração Pública." Finaliza o nobre Conselheiro, defendendo a legalidade do contrato, feito este dentro do preconizado na Recomendação 036/2016 do CNMP, que "afasta a possibilidade de imputação de irregularidades em contratação, sem realização de prévio certame, de escritórios advocatícios".

(...)

"Não tenho dúvida da notória especialização do escritório contratado, como também tenho certeza absoluta de que se o serviço fosse confiado aos servidores do próprio órgão, aos quais, por não conhecer, apresso-me em pedir desculpas pela franqueza, o Estado receberia compensação irrisória, se é que receberia alguma. Assim, não acho tenha agido erradamente o gestor ao buscar um escritório para fazer ingressarem nos cofres do Estado os recursos a ele devidos em razão da compensação previdenciária. E, diga-se de passagem, o escritório fez o seu trabalho, já que consta dos autos os vultosos valores que foram carreados para o Estado decorrentes da sua atuação."

Este relator também já teve oportunidade de analisar um contrato semelhante ao ora questionado, no Processo TC/015117/2014, Prestação de Contas do IPMT, exercício 2014.

Nessa oportunidade, assim foi manifestado:

"Em resumo, entende o nobre colega, referindo-se ao contrato de compensação previdenciária firmado pelo FUNPREV com o escritório acima mencionado, que o devido processo de inexigibilidade foi realizado, que o contratado tem notória especialização no assunto, que, diga-se de passagem, é de uma singularidade evidente, que os recursos oriundos da compensação financeira ingressaram nos cofres do órgão, o que demonstra que o contratado cumpriu com o seu dever, não parecendo relevante a esta Corte os valores auferidos pelo contratado. Assim, filio-me ao posicionamento que este Tribunal vem tomando, entendendo que eventuais dúvidas relacionadas à contratação não tem o condão de justificar um julgamento de irregularidade de contas"

Por fim, a Lei Federal nº 14.039/2020, de 17.08.2020, dispõe sobre a natureza técnica e singular dos serviços prestados por advogados. A norma acrescentou o artigo 3º-A ao Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil (Lei 8.906/1994), para considerar que todos os serviços advocatícios, na essência, técnicos e singulares quando comprovada sua notória especialização. Esta, segundo a lei, caracteriza-se quando o campo de especialidade do profissional ou da sociedade (empresa contratada) permite inferir que o trabalho prestado é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

## PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Para a realização dos serviços de consultoria e assessoria jurídica ao Regime Próprio de Previdência do Município, propõe-se o pagamento de valor mensal de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) por 12 (doze) meses, totalizando R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

Para os serviços de compensação previdenciária (COMPREV) será feito o pagamento de R\$0,15 (quinze centavos de real), como cláusula de sucesso, a cada R\$1,00 (hum real)

18

obtido com a arrecadação da compensação previdenciária, compreendo esta o fluxo, fluxo pro-rata e estoque.

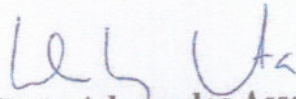
**PREMISSAS DA ATUAÇÃO PROFISSIONAL.**

A sociedade ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, ao formalizar contratação estabelece algumas premissas que são adotadas durante toda a execução dos serviços compromissados, sendo estas:

- Regimento dos serviços pelos princípios recíprocos da confiança, equidade, sigilo profissional;
- Regimento dos serviços pelos princípios da transparência e facilitação interna de acesso às informações e relacionamentos;
- Reserva quanto a ideias, procedimentos e/ou sugestões oferecidas;
- Discrição, lealdade, diálogo constante e prévio, principalmente nos casos de consultas ou pedidos de opiniões a outros consultores externos;
- Dentre outras premissas implícitas ou decorrentes, próprias dessa natureza de trabalho.

As sugestões apresentadas somente serão consideradas para efeito da apuração dos benefícios fiscais e financeiros se os pontos e procedimentos sugeridos forem considerados legítimos pela entidade pública. As sugestões apresentadas cuja validade for considerada duvidosa por parte dos seus Administradores poderão ser objeto de discussões com outros assessores e/ou consultores de confiança da entidade ou, até mesmo, poderão ser objeto de consulta formal junto às autoridades competentes.

Atenciosamente,



Almeida e Costa Advogados Associados

Almeida e Costa Advogados Associados



Página | 1

## ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

Av. Rjo Poty, 1635, Jockey. Fone: 86 3232-0111. Cep: 64049-410 / Teresina-PI.  
E-mail: [almeidaecosta@uol.com.br](mailto:almeidaecosta@uol.com.br)

**PREVI  
UNIAO**

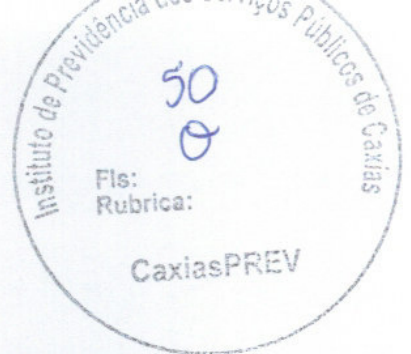


### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de União – Previ União, Autarquia Municipal, sediado na Praça Barão de Gurgueia, nº 560 – Centro, inscrito no CNPJ 08.598.892/0001-86, Telefone (86) 3265-1609, por meio do seu representante legal Sra. Maria dos Remédios Silva Mascarenhas, brasileira, casada, CPF nº 620.571.973-87, RG nº 1.661.199 SSP/PI, residente na Rua São José, nº 838 – bairro Centro, União/PI, telefone (86) 99499-8181, ATESTA para os devidos fins que a empresa Almeida e Costa Advogados Associados, entidade de direito privado, inscrita no CNPJ 01.442.338/0001-66, com sede na av. Rio Poty, nº 1635, Jockey Clube, Teresina(PI), prestou, no período de 01/01/2019 a 31/12/2019, serviço atuarial relativo ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores de União, com elaboração dos relatórios da avaliação atuarial, parecer atuarial, estudo de aderência e convergência das hipóteses atuariais e acompanhamento atuarial dos respectivos planos de benefícios, visando cumprir o equilíbrio atuarial anual conforme a legislação pertinente, compreendendo de forma mais específica no seguintes serviços:

1. Realização da avaliação atuarial anual, conforme determina a legislação previdenciária estadual e federal, bem como avaliações e reavaliações extraordinárias;
2. Elaboração de estudos, análises e simulações de cenários decorrentes de aspectos atuarial;
3. Aferição dos valores estabelecidos para as contribuições mensais, com análise dos fatores moderadores e amplitude de cobertura assistencial é compatível com a situação econômico-financeira do RPPS, com proposição de alterações em relação aos valores vigentes;
4. Assessoramento na elaboração de respostas a questionamentos e esclarecimentos exigidos pelos órgãos fiscalizadores, bem como outros documentos, demonstrativos, pareceres ou relatórios de natureza atuarial exigidos por força de Lei Estadual ou Federal;
5. Elaboração de pareceres atuariais e esclarecimentos de questões relativas à matéria estritamente previdenciária, com foco em questões técnicas ou atuariais com foco na legislação federal;

**PREVI  
UNIAO**



6. Geração de projeções de cenários de teor estatístico-atuarial-financeiro, bem como projeções dos fluxos das receitas e despesas, estabelecendo diagnósticos da situação estatístico-atuarial-financeira do RPPS, em conformidade à sua atual configuração, com proposição de soluções para equacionar os eventuais desequilíbrios verificados adequando sua sustentabilidade para os próximos 75 (setenta e cinco) anos;
7. Realização de avaliação atuarial anual; Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA, necessário para a concessão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP. Preenchimento do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA, no web site da Secretaria de Previdência, nos termos previstos pelos normativos da Secretaria da Previdência Social do Ministério da Economia;
8. Nota Técnica Atuarial, nos termos previstos pelos normativos da Secretaria da Previdência Social do Ministério da Economia;
9. Relatório de Avaliação Atuarial, nos termos previstos pelos normativos da Secretaria da Previdência Social do Ministério da Economia.

*Maria dos Remédios Silva Mascarenhas*

Maria dos Remédios Silva Mascarenhas

Matrícula nº 0611

Diretora Presidente da Previ União



# ALTOS Frev

PC CONEGO HONORIO, Nº 30, BAIRRO: CENTRO, ALTOS - PI  
CNPJ: 14.913.154/0001-89

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Altos – ALTOS PREV, entidade de direito público, sediado na PC Conego Honório, nº 30, inscrito no CNPJ 14.913.154/0001-89, Telefone (86) 3262-1313., por meio do seu representante legal Sr. Gerson Ferreira Dos Santos, brasileiro, casado, CPF nº 625.266.933-49, RG nº 1.672.889, residente na Quadra 11, Casa 12, Setor “B”, Mocambinho I, CEP: 64010-200, Teresina/PI, telefone (86)99466-7119, ATESTA para os devidos fins que a empresa Almeida e Costa Advogados Associados, entidade de direito privado, inscrita no CNPJ 01.442.338/0001-66, com sede na av. Rio Poty, nº 1635, Jockey Clube, Teresina(PI), prestou, no período de 01/01/2019 a 31/12/2019, serviço atuarial relativo ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores de Altos/PI, com elaboração dos relatórios da avaliação atuarial, parecer atuarial, estudo de aderência e convergência das hipóteses atuariais e acompanhamento atuarial dos respectivos planos de benefícios, visando cumprir o equilíbrio atuarial anual conforme a legislação pertinente, compreendendo de forma mais específica no seguintes serviços:

1. Realização da avaliação atuarial anual, conforme determina a legislação previdenciária estadual e federal, bem como avaliações e reavaliações extraordinárias;
2. Elaboração de estudos, análises e simulações de cenários decorrentes de aspectos atuarial;
3. Aferição dos valores estabelecidos para as contribuições mensais, com análise dos fatores moderadores e amplitude de cobertura assistencial é compatível com a situação econômico-financeira do RPPS, com proposição de alterações em relação aos valores vigentes;
4. Assessoramento na elaboração de respostas a questionamentos e esclarecimentos exigidos pelos órgãos fiscalizadores, bem como outros documentos, demonstrativos, pareceres ou relatórios de natureza atuarial exigidos por força de Lei Estadual ou Federal;
5. Elaboração de pareceres atuariais e esclarecimentos de questões relativas à matéria estritamente previdenciária, com foco em questões técnicas ou atuariais com foco na legislação federal;
6. Geração de projeções de cenários de teor estatístico-atuarial-financeiro, bem como projeções dos fluxos das receitas e despesas, estabelecendo diagnósticos da situação estatístico-atuarial-financeira do RPPS, em conformidade à sua atual configuração, com proposição de soluções para equacionar os eventuais desequilíbrios verificados adequando sua sustentabilidade para os próximos 75 (setenta e cinco) anos;
7. Realização de avaliação atuarial anual; Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA, necessário para a concessão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP. Preenchimento do Demonstrativo de Resultado da Avaliação

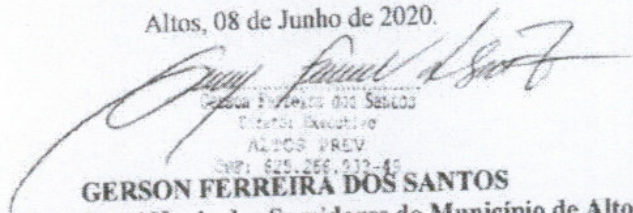


# ALTOS Prev

PC CONEGO HONORIO, Nº 30, BAIRRO: CENTRO, ALTOS - PI  
CNPJ: 14.913.154/0001-89

- Atuarial - DRAA, no web site da Secretaria de Previdência, nos termos previstos pelos normativos da Secretaria da Previdência Social do Ministério da Economia;
8. Nota Técnica Atuarial, nos termos previstos pelos normativos da Secretaria da Previdência Social do Ministério da Economia;
  9. Relatório de Avaliação Atuarial, nos termos previstos pelos normativos da Secretaria da Previdência Social do Ministério da Economia.

Altos, 08 de Junho de 2020.



Gerson Ferreira dos Santos  
Diretor Executivo  
ALTOS PREV  
CNPJ: 625.266.912-45

**GERSON FERREIRA DOS SANTOS**  
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Altos  
Diretor Executivo  
ALTOS-PREV



**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**



Atesto, para os devidos fins de direito, que a empresa ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, pessoa jurídica de direito privado, com inscrição no CNPJ nº 01.442.338/0001-86, com sede na Av. Rio Poty, nº 1635, Jockey Clube, Teresina (PI), CEP 64.049-410, prestadora de serviços de consultoria, contratada pela Fundação Piauí Previdência, está realizando com sucesso os serviços de recuperação dos créditos da Compensação Financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e o Regime Próprio de Previdência dos Servidores do Estado do Piauí, conforme normatiza a Lei Federal nº 9.796/99 e Decreto nº 3.112/99.

Declaro que os serviços estão sendo executados na forma contratual, não sendo de nosso conhecimento, até o momento, qualquer fato que desabone sua idoneidade técnica.

Firmo ainda, quem razão dos trabalhos da consultoria, foi recuperado o total de compensação previdenciária no valor de R\$ 43.033,111,42 (quarenta e três milhões, trinta e três mil, cento e onze reais e quarenta e dois centavos).

Teresina (PI), 26 de abril de 2019

Marcos Steiner Rodrigues Mesquita  
**PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA**

Marcos Steiner Rodrigues Mesquita  
Presidente  
Fundação Piauí Previdência-PIAUIPREV

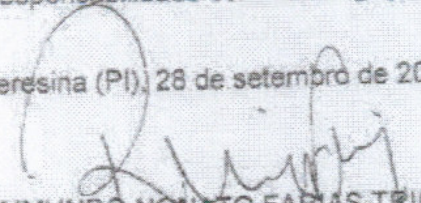
	<p align="center"><b>AGUAS E ESGOTOS DO PIAUÍ S/A</b>          Inscrição Estadual 19.301.656-7 / CNPJ (ME) 06.845.747/0001-27          Av. Mal. Castelo Branco, 101-N - Cabral          CEP - 64000.810 - Teresina - Piauí          Telef (086) 3216-6300, FAX (086) 3216-6322</p>	<p align="center">            55          Fls: Rubrica:          GOV. Caxias PREV          DO PIAUÍ       </p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**AGUAS E ESGOTOS DO PIAUÍ S/A - AGESPISA**, sociedade de economia mista CNPJ 06.845.747/0001-27, com sede na Av. Mal. Castelo Branco, nº 101-N, bairro Cabral cidade de Teresina (PI), neste ato representado por seu Diretor Presidente, Sr. RAIMUNDO NONATO FARIAS TRIGO, brasileiro, casado, Funcionário Público Estadual, CPF nº 183.787.493-04, RG nº 400.247/SSP-PI, residente e domiciliado na Rua Vereador Edmundo Genuíno de Oliveira, 3420, bairro São Cristóvão, Teresina-PI, Telefone nº 3198-0150. **ATESTA** para os devidos fins que a **Sociedade Profissional de advogados, ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS**, inscrita no CNPJ sob nº 01.442.338/0001-66, situado na Av. Rio Poty, nº 1635, bairro Jóquei, Teresina-PI, CEP 64049-410, executou e ainda executa serviços técnico-jurídicos especializados, mediante Contrato de Prestação de Serviços e seus aditivos, cujo objeto do contrato é a prestação de serviços jurídicos especializados de consultoria, assessoria jurídica e advocacia contenciosa e administrativa, com o patrocínio e a defesa de causas, ações e questões jurídicas, nas áreas de **Direito do Trabalho e Previdenciário, Direito Civil, Processual Civil, Direito Constitucional, Tributário, Empresarial, Administrativo, Ambiental**, em processos judiciais e procedimento administrativo, em todas instâncias e fases processuais, perante todos os graus de jurisdição, inclusive nos Tribunais Superiores, desde maio de 2005 até a presente data, **totalizando 903 (novecentos e três) ações trabalhista e previdenciária.**

Atestamos que tais prestações de serviços jurídicos especializados foram e continuam sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Teresina (PI), 28 de setembro de 2016

  
**RAIMUNDO NONATO FARIAS TRIGO**  
 Diretor Presidente

CERTIFICO QUE A PRESENTE FOTOCOPIA CONFERE COM O ORIGINAL EXTRAÍDA NESTAS NOTAS  
 POR TEST. DA VERDADEZ DA FE. TERESINA, 06/10/2016  
 HORAS DE TRABALHO DE 12,00 X ESCRIVENTE  
 Escal. 0,20 TJ: 0,22 Sal: 0,10 Total: 2,52


  
 Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Caxias  
 Autenticação  
 Nº ANG 008830  
 Série 183



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAIOR  
GABINETE DO PREFEITO



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAIOR - PI, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Luis Filho, nº 318, Centro, Campo Maior -PI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.716.880/0001-83, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Municipal João Felix de Andrade Filho, brasileiro, portador do CPF/MF nº. 218.048.423-20, atesta para fins de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação da Administração Pública, em cumprimento ao disposto no art. 30, § 1º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a realização pelo escritório **ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS**, com sede na Av. Rio Poty, nº 1635, Jóquei, em Teresina, Estado do Piauí, das atividades expostas abaixo.

### 1. DADOS DO SERVIÇO

**CONTRATO:** de 06 de setembro de 2012

**Objeto do contrato:** Prestação de serviços de assessoria técnica e jurídica, relacionada a matéria previdenciária com estudos e ações que viabilizem a concretização dos interesses do ente municipal junto aos órgãos federais, quanto ao Regime Geral, e aos órgãos locais, quanto ao Regime Próprio.

**Período de duração do contrato:** de 06 de setembro de 2012 a 31 de dezembro de 2012.

#### 1.1. Dados do Responsável Técnico

**Nome:** Nelson Nery Costa

**Título:** Advogado, Doutor em Direito e Professor Universitário

**Inscrição Profissional:** OAB/PI: 172/96-B

**Nome:** Joaquim Barbosa de Almeida Neto

**Título:** Advogado e Pós-Graduado em Direito

**Inscrição Profissional:** OAB/PI: 56/88-B

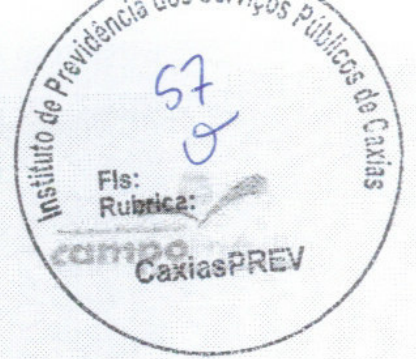
**Nome:** Guilherme Nery costa

**Título:** Advogado, Economista e Pós-Graduado em Direito

**Inscrição Profissional:** OAB/PI: 2921



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAIOR  
GABINETE DO PREFEITO



1.2. Descrição das Atividades Desenvolvidas

Realização de encontro de contas entre o Município e o Instituto de Previdência Municipal, com vistas à realização de parcelamento; Acompanhamento da Legislação Federal pertinente aos Regimes Próprios de Previdência Social, com o objetivo de manter a entidade atualizada com as novidades ocorridas neste campo, com elaboração de Projetos de Lei e Atos Administrativos Normativos necessários para adequar o Regime Próprio de Previdência Social às mudanças ocorridas na Legislação Federal; Elaboração de notas técnicas em resposta a questionamentos formulados pelos Entes Municipais e suas entidades em geral, sobre matéria previdenciária; Suporte para esclarecimentos de questões pertinentes à matéria previdenciária relacionada ao Ente Municipal; Acompanhamento de processos administrativos de interesse dos Municípios junto a Receita Federal.

Campo Maior (PI), 27 de dezembro de 2012.



*João Felix de Andrade Filho*  
João Felix de Andrade Filho  
Prefeito Municipal

RECONHECIDO POR SEBELINHA PARA FIM DE SI SENHOR JOÃO FELIX DE ANDRADE FILHO.  
em 27/12/2012





## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA E PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO PIAUÍ (IAPEP), pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 06.857.213/0001-10, com sede na Rua 7 de Setembro, 121 Centro • Sul • Teresina-PI, representado pelo senhor **FLÁVIO RODRIGUES NOGUEIRA**, brasileiro, médico, casado, portador do RG 135.155-SSP/PI e CPF 048.266.043-00, atesta para fins de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação da Administração Pública, em cumprimento ao disposto no art. 30, § 1º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a realização pelo escritório **ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS**, com sede na Av. Rio Poty, nº 1635, Jóquei, em Teresina, Estado do Piauí, das atividades expostas abaixo.

### 1. DADOS DO SERVIÇO

Contrato nº 02/2011

**Objeto do contrato:** prestação de serviços especializados para efetuar a compensação previdenciária (COMPREV) entre o Regime Próprio de Previdência do Estado/Instituto de Assistência e Previdência do Estado do Piauí - IAPEP e o Regime Geral de Previdência Social/RGPS

**Local de realização dos serviços:** Instituto de Assistência e Previdência do Estado do Piauí - IAPEP;

**Período de duração do contrato:** 16 de março de 2011 a 16 de março de 2013.

### 1.1. Dados do Responsável Técnico

Nome: Nelson Nery Costa

Título: Advogado, Doutor em Direito e Professor Universitário

Inscrição Profissional: OAB/PI: 172/96-B



Nome: Joaquim Barbosa de Almeida Neto  
Título: Advogado e Pós-Graduado em Direito  
Inscrição Profissional: OAB/PI: 56/88-B

Nome: Guilherme Nery Costa  
Título: Advogado, Economista e Pós-Graduado em Direito  
Inscrição Profissional: OAB/PI: 2921

**1.1. Descrição das Atividades Desenvolvidas**

Levantamento de dados, preparação, execução, encaminhamento e acompanhamento dos processos de compensação financeira previdenciária, com o cálculo da estimativa de valores devidos pelo INSS, ou RGPS e pelos demais Regimes Próprios de Previdência, ao IAPEP, em virtude das aposentadorias e pensões concedidas, e a conceder, aos servidores municipais para fins de atender as necessidades do Instituto em função da Lei Federal nº 8.796 de 05/05/98 e regulamentações posteriores.

Exame dos processos não compensados e/ou processos que não constam documentos exigidos pelo INSS, bem como realização de buscas nos arquivos do Estado visando a localização da documentação necessária para instrução dos mesmos.

Procedimentos de busca junto a Prefeituras Municipais das documentações funcionais necessárias a instrução dos pedidos de Certidão de Tempo de Contribuição junto ao INSS, nos termos do Convênio firmado entre o Instituto de Assistência e Previdência do Estado do Piauí - IAPEP e o Instituto Nacional do Seguro Social emissão de Certidão de Tempo de Contribuição.

Teresina (PI), 26 de fevereiro de 2013.

*Flávio Rodrigues Nogueira*  
**FLÁVIO RODRIGUES NOGUEIRA**  
Diretor Geral do IAPEP



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II  
FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE PEDRO II - PREV  
CNPJ: 152.374.79/0001-51  
Fone: (86) 3271 - 2878



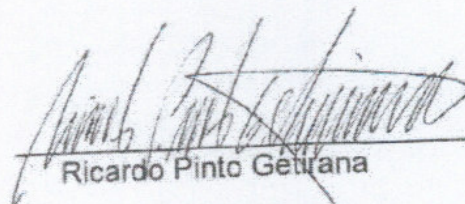
### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

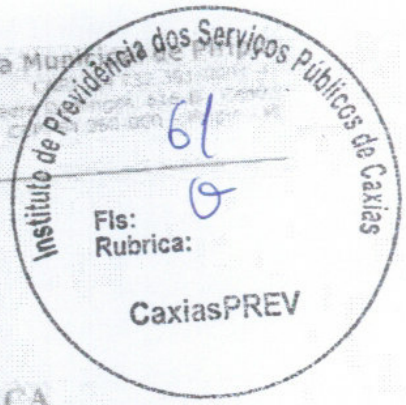
Atesto, para os devidos fins de direito, que a empresa ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, pessoa jurídica de direito privado, com inscrição no CNPJ nº 01.442.338/0001-66, com sede na Av. Rio Poty, nº 1635, Jockey Clube, Teresina (PI), CEP 64.049-410, prestadora de serviços advocatícios, contratada pelo Município Pedro II, está realizando com sucesso os serviços de recuperação dos créditos da Compensação Financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e o Regime Próprio de Previdência dos Servidores da Prefeitura Municipal, conforme normatiza a Lei Federal nº 9.796/99 e Decreto nº 3.112/99.

Declaro que os serviços estão sendo executado na forma contratual, não sendo de nosso conhecimento, até o momento, qualquer fato que desabone sua idoneidade técnica.

Firmo ainda que, o contrato se desenvolveu através de um Plano de Trabalho sólido, inovador, por meio de um modelo de gestão contemporâneo na área da compensação previdenciária, apresentando soluções inteligentes e eficazes.

Teresina, 07 de novembro de 2017.

  
Ricardo Pinto Getirana



**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PIRIPIRI - IPMPI, órgão direto no âmbito da Administração Municipal, inscrito no CNPJ sob o nº 14.732.391/0001-43, situado na Rua Padre Domingos, 616 B, Centro, Piripiri-PI, neste ato, representado pelo Sr. **KELVENY HALISSON FOTONELE DE ANDRADE**, Cargo Presidente, portador do CPF nº 766.784.663-49 e do RG nº 1.575.383 SSP-PI, residente e domiciliado na Rua deputado Raimundo Holanda, 724 Morro da Saudade, Piripiri-PI, atesta para fins de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação da Administração Pública em cumprimento ao disposto no art. 30, § 1º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a realizada pelo escritório **ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS**, com sede na Rua José Pom. nº 1635, Jôquei, em Teresina, Estado do Piauí, das atividades expostas abaixo.

**DADOS DO SERVIÇO**

**CONTRATO:** de 03 de janeiro de 2012

**Objeto do contrato:** Prestação de serviços de Gestão do Fundo Previdenciário do Município de Piripiri

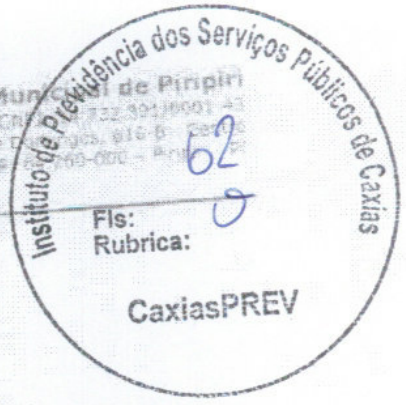
**Período de duração do contrato:** 03 de janeiro de 2012 a 03 de janeiro de 2015

**1.1. Dados do Responsável Técnico**

Nome: **Nelson Nery Costa**  
Título: **Advogado, Doutor em Direito e Professor Universitário**  
Inscrição Profissional: **OAB/PI: 172/96-B**

Nome: **Joaquim Barbosa de Almeida Neto**  
Título: **Advogado e Pós-Graduado em Direito**  
Inscrição Profissional: **OAB/PI: 56/88 B**

Nome: **Guilherme Nery Costa**  
Título: **Advogado, Economista e Pós-Graduado em Direito**

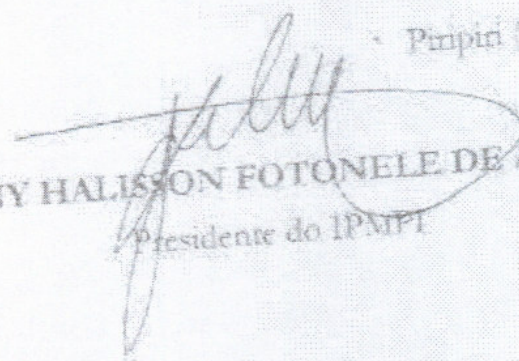


Inscrição Profissional: OAB/PI: 2021

## 2. Descrição das Atividades Desenvolvidas

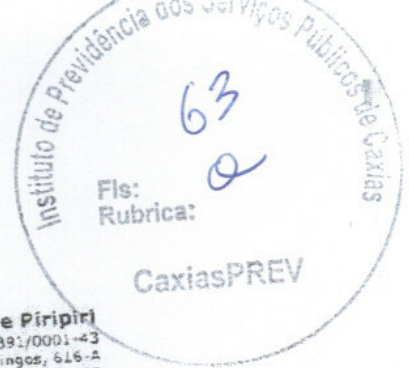
Encaminhamento à Secretaria da Previdência Social dos Demonstrativos Previdenciários e de Comprovantes de Repasses, bimestralmente; Realização constante e acompanhamento da Legislação Federal pertinente aos Regimes Próprios de Previdência Social, com o objetivo de manter a entidade sempre atualizada com as novidades ocorridas neste campo; Elaboração de Projetos de Leis e Atos Administrativos Normativos necessários para adequar o Regime Próprio de Previdência Social às mudanças ocorridas na Legislação Federal; Elaboração de pareceres nos processos de aposentadoria e pensão, solicitados pelos segurados do Regime Próprio de Previdência Social; Fornecer assessoria na montagem, concessão e acompanhamento de processos vitalícios, como aposentadorias e pensões; Elaborar a Avaliação e a Projeção Atuarial para encontrar um equilíbrio financeiro e atuarial, evitando risco de insolvência nos planos de previdência ao longo dos anos; Elaboração de pareceres nos processos de aposentadoria e pensão, solicitados pelos segurados do Regime Próprio de Previdência Social; Fornecer assessoria na montagem, concessão e acompanhamento de processos vitalícios, como aposentadorias e pensões, visando o Levantamento de dados, preparação, encaminhamento e acompanhamento dos processos de compensação financeira previdenciária, com o cálculo da estimativa de valores devidos pelo INSS, ou RGPS e pelos demais Regimes Próprios de Previdência, do IPMPI, em virtude das aposentadorias e pensões concedidas, e a conciliação dos servidores municipais para fins de atender as necessidades do Instituto em função da Lei Federal nº 9.796 de 05/05/99 e regulamentações posteriores.

Piriá (PI), 27 de dezembro de 2012

  
**KELVENY HALISSON FOTONELE DE ANDRADE**  
Presidente do IPMPI



Instituto de Previdência Municipal de Píripiri  
CNPJ: 14.732.391/0001-43  
Rua Padre Domingos, 616-A  
Centro - CEP: 64260-000



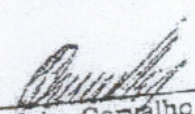
### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para os devidos fins de direito, que a empresa ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, pessoa jurídica de direito privado, com inscrição no CNPJ nº 01.442.338/0001-65, com sede na Av. Rio Poty, nº 1635, Jockey Clube, Teresina (PI), CEP 64.049-410, prestadora de serviços advocatícios, contratada pelo Município Píripiri, está realizando com sucesso os serviços de recuperação dos créditos da Compensação Financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e o Regime Próprio de Previdência dos Servidores da Prefeitura Municipal, conforme normatiza a Lei Federal nº 9.796/99 e Decreto nº 3.112/99.

Declaro que os serviços estão sendo executado na forma contratual, não sendo de nosso conhecimento, até o momento, qualquer fato que desabone sua idoneidade técnica. Até o momento foi recuperado o total de compensação previdenciária no valor de R\$ 2.332.151,62 (dois milhões trezentos e trinta e dois mil cento e cinquenta e um real e sessenta e dois centavos).

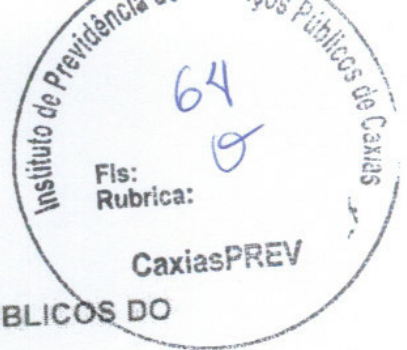
Firmo ainda que, o contrato se desenvolveu através de um Plano de Trabalho sólido, inovador, por meio de um modelo de gestão contemporâneo na área da compensação previdenciária, apresentando soluções inteligentes e eficazes.

Teresina, 01 de novembro de 2017.

  
\_\_\_\_\_  
Gilberto de Brito Carvalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON – IPMT  
LEI MUNICIPAL Nº 1.015/9



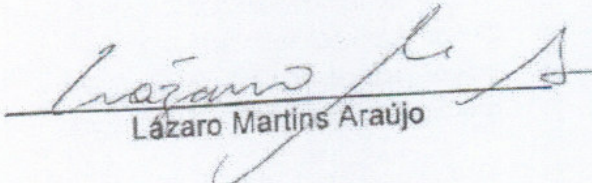
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para os devidos fins de direito, que a empresa ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, pessoa jurídica de direito privado, com inscrição no CNPJ nº 01.442.338/0001-66, com sede na Av. Rio Poty, nº 1635, Jockey Clube, Teresina (PI), CEP 64.049-410, prestadora de serviços advocatícios, contratada pelo Município Timon, está realizando com sucesso os serviços de recuperação dos créditos da Compensação Financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e o Regime Próprio de Previdência dos Servidores da Prefeitura Municipal, conforme normaliza a Lei Federal nº 9.796/99 e Decreto nº 3.112/99.

Declaro que os serviços estão sendo executado na forma contratual, não sendo de nosso conhecimento, até o momento, qualquer fato que desabone sua idoneidade técnica. Até o momento foi recuperado o total de compensação previdenciária no valor de R\$ 1.397.477,18 (um milhão trezentos e noventa e sete mil quatrocentos e setenta e sete reais e dezoito centavos).

Firmo ainda que, o contrato se desenvolveu através de um Plano de Trabalho sólido, inovador, por meio de um modelo de gestão contemporâneo na área da compensação previdenciária, apresentando soluções inteligentes e eficazes.

Teresina, 01 de novembro de 2017.

  
Lázaro Martins Araújo



### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **MUNICÍPIO DE UNIÃO - PI**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n. 06.553.606/0001-30, com sede na Praça Barão de Gurguéia, nº 443, Centro, União - PI, neste ato representado por seu Procurador do Município de União **PEDRO DE JESUS MEDEIROS COSTA CAMPOS SOUSA** (portaria de nomeação em anexo), brasileiro, solteiro, CPF nº 040.383.953-08, residente e domiciliado na Rua Deoclécio Brito, nº 2610, Planalto Ininga, Teresina-PI, **ATESTA** para os devidos fins que a sociedade profissional de advogados **ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS**, inscrita no CNPJ sob nº 01.442.338/0001-66, situado na Av. Rio Poty, nº 1635, bairro Jóquei, Teresina-PI, CEP nº 64049-410, executou e ainda executa serviços técnico-jurídicos no Processo nº 0065292-87.2016.4.01.3400, que discute os valores do FUNDEF devidos ao Município de União, que tramita na 9ª Vara Federal do Distrito Federal. Trata-se de Cumprimento de Sentença, relativo à Ação Civil Pública paradigma (Processo nº 0050616-27.1999.4.03.6100), que tramita na 19ª Vara Federal da Subseção Judiciária do Estado de São Paulo.

Atestamos que tais prestações de serviços jurídicos especializados foram e continuam sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas, do ponto de vista técnico especializado e do ponto de vista moral.

Teresina - PI, 05 de maio de 2017.

**PEDRO DE JESUS MEDEIROS COSTA CAMPOS SOUSA**

OAB - PI nº 8.938

**REFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO**

Praça Barão de Gurgueia, 443 - Bairro: Centro - CEP: 64120-000 - UNIÃO/PI  
CNPJ: 06.553.606/0001-30



**PREVI  
UNIÃO**

O INSTITUTO DE BENEFÍCIOS E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE  
UNIÃO

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atesto, para os devidos fins de direito, que a empresa ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, pessoa jurídica de direito privado, com inscrição no CNPJ nº 01.442.338/0001-66, com sede na Av. Rio Poty, nº 1635, Jockey Clube, Teresina (PI), CEP 64.049-410, prestadora de serviços advocatícios, contratada pelo Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de União, está realizando com sucesso os serviços de recuperação dos créditos da Compensação Financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e o Regime Próprio de Previdência dos Servidores da Prefeitura Municipal, conforme normatiza a Lei Federal nº 9.796/99 e Decreto nº 3.112/99.

Declaro que os serviços estão sendo executado na forma contratual, não sendo de nosso conhecimento, até o momento, qualquer fato que desabone sua idoneidade técnica. Até o momento foi recuperado o total de compensação previdenciária no valor de R\$ 1.897.139,64 (um milhão oitocentos e noventa e sete mil cento e trinta e nove reais e sessenta e quatro centavos).

Firmo ainda que, o contrato se desenvolveu através de um Plano de Trabalho sólido, inovador, por meio de um modelo de gestão contemporâneo na área da compensação previdenciária, apresentando soluções inteligentes e eficazes.

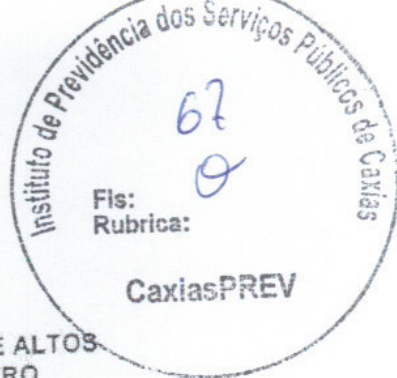
Teresina, 01 de novembro de 2017.

Erna Pierote

**Erna Pierote**  
Diretora - Presidente

**ALTOS**  
Prev

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ALTOS  
PC CONEGO HONÓRIO, Nº 30, CEP: 64029-000 BAIRRO: CENTRO  
CNPJ: 14.913.154/0001-89  
ALTOS - PI.



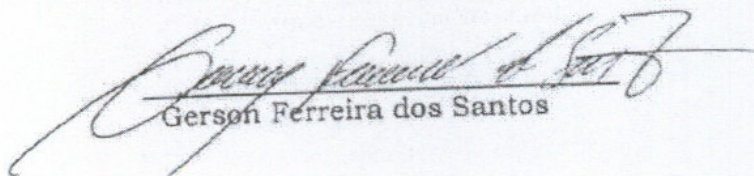
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para os devidos fins de direito, que a empresa ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, pessoa jurídica de direito privado, com inscrição no CNPJ nº 01.442.338/0001-66, com sede na Av. Rio Poty, nº 1635, Jockey Clube, Teresina (PI), CEP 64.049-410, prestadora de serviços advocatícios, contratada pelo Município Altos, está realizando com sucesso os serviços de recuperação dos créditos da Compensação Financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e o Regime Próprio de Previdência dos Servidores da Prefeitura Municipal, conforme normatiza a Lei Federal nº 9.796/99 e Decreto nº 3.112/99.



Declaro que os serviços estão sendo executado na forma contratual, não sendo de nosso conhecimento, até o momento, qualquer fato que desabone sua idoneidade técnica. Até o momento foi recuperado o total de compensação previdenciária no valor de R\$ 3.022.667,65 (três milhões vinte e dois mil seiscentos e sessenta e sete reais e sessenta e cinco centavos).

Firmo ainda que, o contrato se desenvolveu através de um Plano de Trabalho sólido, inovador, por meio de um modelo de gestão contemporâneo na área da compensação previdenciária, apresentando soluções inteligentes e eficazes.

Teresina, 01 de novembro de 2017.

  
Gerson Ferreira dos Santos

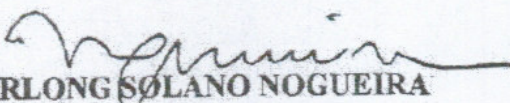
Instituto de Previdência dos Serviços Públicos de Caxias  
68  
9  
Fis:  
Rubrica:

	<p>ÁGUAS E ESGOTOS DO PIAUÍ S/A Inscrição Estadual 19.301.656-7 CNPJ (MF) 06.845.747/0001-27 Av. Mal. Castelo Branco, 101-N - Cabral CEP - 64000.810 - Teresina - Piauí Fone (086) 3216-6300 FAX (086) 3216-6322</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

## DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, com sede na Avenida Rio Poty, nº 1635, Jôquei Clube, em Teresina, Estado do Piauí, através dos advogados Joaquim Barbosa de Almeida Neto e Nelson Nery Costa, sócios integrantes da sociedade, prestou com eficiência e êxito, serviços técnicos especializados de consultoria jurídica a esta empresa no que toca à área de energia, notadamente na revisão administrativa e jurídica do termo de confissão de divida firmada entre a Companhia Energética do Piauí – CEPISA e o Governo de Estado do Piauí. Declaramos e atestamos que os serviços dos referidos advogados resultaram em notável proveito econômico para a AGESPISA – Águas e Esgotos do Piauí S.A.

Teresina, 23 de março de 2009.

  
**MERLONG SOLANO NOGUEIRA**  
Diretor-Presidente

**NAILLA BUCAR** 2º Tabelionato de Notas e Registro de Imóveis,  
Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua David Caldas, 16/701 Teresina-PI - fone: (086) 3221-2090 - e-mail: nylabucar@nailfapicardem.br  
Def. Lyza Bucar Lopes de Sousa - Titular

RECONHECIMENTO DE ASSINATURAS E TITULO DE MERLONG SOLANO NOGUEIRA. |||||  
Teresina (PI) 23 de março de 2009. (PAZ)  
EM TEST. DA VERDADE  
RONALDO BUCAR LOPES DE SOUSA - SUBSTITUTO

Tabelionato de Notas e Registro de Imóveis  
Teresina-PI

Selo de Fiscalização e Autenticidade  
Poder Judiciário  
Estado do Piauí  
Atos de Notas e Registro de Imóveis  
RECONHECIMENTO DE ASSINATURAS  
Nº ANG 092621  
Série 017

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**



Atesto, para os devidos fins de direito, que a empresa ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, pessoa jurídica de direito privado, com inscrição no CNPJ nº 01.442.338/0001-66, com sede na Av. Rio Poty, nº 1635, Jockey Clube, Teresina (PI), CEP 64.049-410, prestadora de serviços de consultoria, contratada pela Fundação Piauí Previdência, está realizando com sucesso os serviços de recuperação dos créditos da Compensação Financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e o Regime Próprio de Previdência dos Servidores do Estado do Piauí, conforme normatiza a Lei Federal nº 9.796/99 e Decreto nº 3.112/99.

Declaro que os serviços estão sendo executados na forma contratual, não sendo de nosso conhecimento, até o momento, qualquer fato que desabone sua idoneidade técnica.

Firmo ainda, quem razão dos trabalhos da consultoria, foi recuperado o total de compensação previdenciária no valor de R\$ 43.033,111,42 (quarenta e três milhões, trinta e três mil, cento e onze reais e quarenta e dois centavos).

Teresina (PI), 26 de abril de 2019

Marcos Steiner Rodrigues Mesquita  
**PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA**

Marcos Steiner Rodrigues Mesquita  
Presidente  
Fundação Piauí Previdência-PIAUIPREV

**AGESPISA**

**ÁGUAS E ESGOTOS DO PIAUÍ S/A**  
Inscrição Estadual: 19.301.656-7 CNPJ (ME) 06.845.747/0001-27  
Av. Mal. Castelo Branco, 101-N - Cabral  
CEP - 64000-910 - Teresina - Piauí  
Fone: (086) 3216-6300 FAX: (086) 3216-6322



### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

**ÁGUAS E ESGOTOS DO PIAUÍ S/A - AGESPISA**, sociedade de economia mista CNPJ 06.845.747/0001-27, com sede na Av. Mal. Castelo Branco, nº 101-N, bairro Cabral cidade de Teresina (PI), neste ato representado por seu Diretor Presidente, Sr. RAIMUNDO NONATO FARIAS TRIGO, brasileiro, casado, Funcionário Público Estadual, CPF nº 183.787.493-04, RG nº 400.247/SSP-PI, residente e domiciliado na Rua Vereador Edmundo Genuíno de Oliveira, 3420, bairro São Cristóvão, Teresina-PI, Telefone nº 3198-0150. **ATESTA** para os devidos fins que a **Sociedade Profissional de advogados, ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS**, inscrita no CNPJ sob nº 01.442.338/0001-66, situado na Av. Rio Poty, nº 1635, bairro Jóquei, Teresina-PI, CEP 64049-410, executou e ainda executa serviços técnico-jurídicos especializados, mediante Contrato de Prestação de Serviços e seus aditivos, cujo objeto do contrato é a prestação de serviços jurídicos especializados de consultoria, assessoria jurídica e advocacia contenciosa e administrativa, com o patrocínio e a defesa de causas, ações e questões jurídicas, nas áreas de **Direito do Trabalho e Previdenciário, Direito Civil, Processual Civil, Direito Constitucional, Tributário, Empresarial, Administrativo, Ambiental**, em processos judiciais e procedimento administrativo, em todas instâncias e fases processuais, perante todos os graus de jurisdição, inclusive nos Tribunais Superiores, desde maio de 2005 até a presente data, **totalizando 903 (novecentos e três) ações trabalhista e previdenciária.**

Atestamos que tais prestações de serviços jurídicos especializados foram e continuam sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Teresina (PI), 28 de setembro de 2016

*[Assinatura]*  
RAIMUNDO NONATO FARIAS TRIGO  
Diretor Presidente

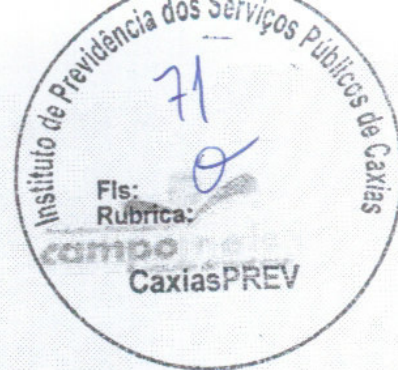
CERTIFICO QUE A PRESENTE FOTOCOPIA CONFERE COM O ORIGINAL EXIBIDA NESTAS PÁGINAS  
SEM TEST. DA VERDADE DOU FE, TERESINA, 06/10/2016  
TAXA DE LAVOR DE MÃO EXCESSIVAMENTE  
Empl. 2,20 Tj: 0,22 Tj: 0,10 Totais: 2,52



Autenticação  
Nº ANG 008830  
Série 183



ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAIOR  
 GABINETE DO PREFEITO



1.2. Descrição das Atividades Desenvolvidas

Realização de encontro de contras entre o Município e o Instituto de Previdência Municipal, com vistas à realização de parcelamento; Acompanhamento da Legislação Federal pertinente aos Regimes Próprios de Previdência Social, com o objetivo de manter a entidade atualizada com as novidades ocorridas neste campo, com elaboração de Projetos de Lei e Atos Administrativos Normativos necessários para adequar o Regime Próprio de Previdência Social às mudanças ocorridas na Legislação Federal; Elaboração de notas técnicas em resposta a questionamentos formulados pelos Entes Municipais e suas entidades em geral, sobre matéria previdenciária; Suporte para esclarecimentos de questões atinentes à matéria previdenciária relacionada ao Ente Municipal; Acompanhamento de processos administrativos de interesse dos Municípios junto a Receita Federal.

Campos Maior/PI, 27 de dezembro de 2012.



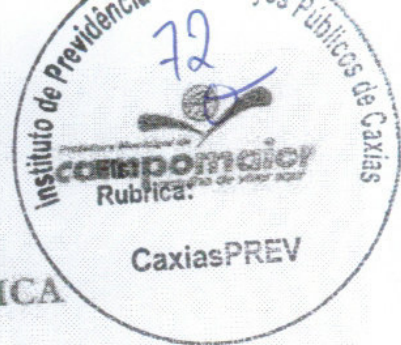
*João Felix de Andrade Filho*  
 João Felix de Andrade Filho  
 Prefeito Municipal

RECEBIDO POR ESTELINHA ARAUJO FILHO SI JOÃO FELIX DE ANDRADE FILHO  
 EM 27/12/12





ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAIOR  
GABINETE DO PREFEITO



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAIOR - PI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Luis Filho, nº 318, Centro, Campo Maior -PI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.716.880/0001-83, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Municipal **João Felix de Andrade Filho**, brasileiro, portador do CPF/MF nº. 218.048.423-20, atesta para fins de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação da Administração Pública, em cumprimento ao disposto no art. 30, § 1º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a realização pelo escritório **ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS**, com sede na Av. Rio Poty, nº 1635, Jóquei, em Teresina, Estado do Piauí, das atividades expostas abaixo.

### 1. DADOS DO SERVIÇO

**CONTRATO:** de 06 de setembro de 2012

**Objeto do contrato:** Prestação de serviços de assessoria técnica e jurídica, relacionada à matéria previdenciária com estudos e ações que viabilizem a concretização dos interesses do ente municipal junto aos órgãos federais, quanto ao Regime Geral, e aos órgãos locais, quanto ao Regime Próprio.

**Período de duração do contrato:** de 06 de setembro de 2012 a 31 de dezembro de 2012.

#### 1.1. Dados do Responsável Técnico

Nome: Nelson Nery Costa

Título: Advogado, Doutor em Direito e Professor Universitário

Inscrição Profissional: OAB/PI: 172/96-B

Nome: Joaquim Barbosa de Almeida Neto

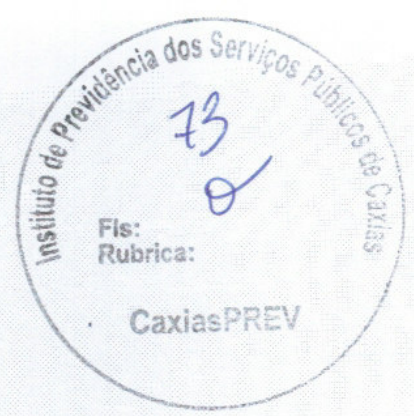
Título: Advogado e Pós-Graduado em Direito

Inscrição Profissional: OAB/PI: 56/88-B

Nome: Guilherme Nery costa

Título: Advogado, Economista e Pós-Graduado em Direito

Inscrição Profissional: OAB/PI: 2921



Nome: Joaquim Barbosa de Almeida Neto  
 Título: Advogado e Pós-Graduado em Direito  
 Inscrição Profissional: OAB/PI: 56/88-B

Nome: Guilherme Nery Costa  
 Título: Advogado, Economista e Pós-Graduado em Direito  
 Inscrição Profissional: OAB/PI: 2921

**1.2. Descrição das Atividades Desenvolvidas**

Levantamento de dados, preparação, execução, encaminhamento e acompanhamento dos processos de compensação financeira previdenciária, com o cálculo da estimativa de valores devidos pelo INSS, ou RGPS e pelos demais Regimes Próprios de Previdência, ao IAPEP, em virtude das aposentadorias e pensões concedidas, e a conceder, aos servidores municipais para fins de atender as necessidades do Instituto em função da Lei Federal nº 8.736 de 05/05/98 e regulamentações posteriores.

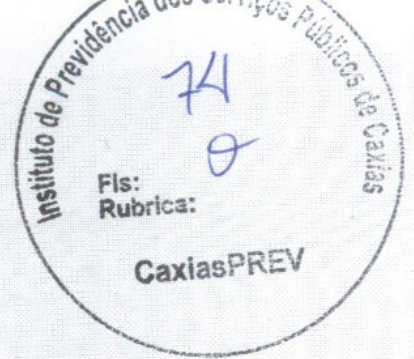
Exame dos processos não compensados e/ou processos que não constam documentos exigidos pelo INSS, bem como realização de diligências nos arquivos do Estado visando a localização da documentação necessária para instrução dos mesmos.

Procedimentos de busca junto a Prefeituras Municipais das documentações funcionais necessárias a instrução dos pedidos de Certidão de Tempo de Contribuição junto ao INSS, nos termos do Convênio firmado entre o Instituto de Assistência e Previdência do Estado do Piauí - IAPEP e o Instituto Nacional da Segurança Social em razão de Certidão de Tempo de Contribuição.

Teresina (PI), 26 de fevereiro de 2013.

*Flávio Rodrigues Nogueira*  
**FLÁVIO RODRIGUES NOGUEIRA**

Diretor Geral do IAPEP



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA E PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO PIAUÍ (IAPEP), pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 06.857.213/0001-10, com sede na Rua 7 de Setembro, 121 Centro • Sul • Teresina-PI, representado pelo senhor **FLÁVIO RODRIGUES NOGUEIRA**, brasileiro, médico, casado, portador do RG 135.155-SSP/PI e CPF 048.266.043-00, atesta para fins de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação da Administração Pública, em cumprimento ao disposto no art. 30, § 1º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a realização pelo escritório **ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS**, com sede na Av. Rio Poty, nº 1635, Jóquei, em Teresina, Estado do Piauí, das atividades expostas abaixo.

### 1. DADOS DO SERVIÇO

Contrato nº 02/2011

**Objeto do contrato:** prestação de serviços especializados para efetuar a compensação previdenciária (COMPREV) entre o Regime Próprio de Previdência do Estado/Instituto de Assistência e Previdência do Estado do Piauí - IAPEP e o Regime Geral de Previdência Social/RGPS

**Local de realização dos serviços:** Instituto de Assistência e Previdência do Estado do Piauí - IAPEP;

**Período de duração do contrato:** 16 de março de 2011 a 16 de março de 2013.

### 1.1. Dados do Responsável Técnico

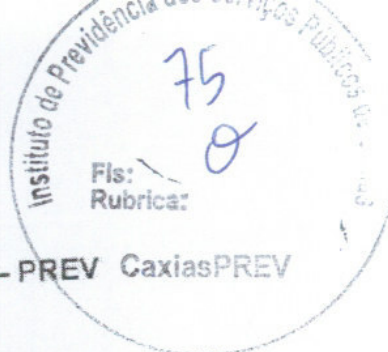
Nome: Nelson Nery Costa

Título: Advogado, Doutor em Direito e Professor Universitário

Inscrição Profissional: OAB/PI: 172/96-B



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II  
FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE PEDRO II – PREV CaxiasPREV  
CNPJ: 152.374.79/0001-51  
Fone: (86) 3271 - 2878



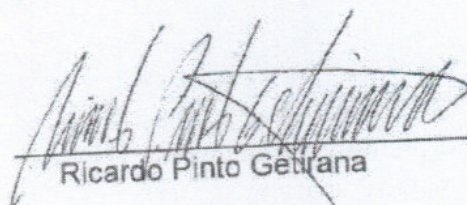
### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

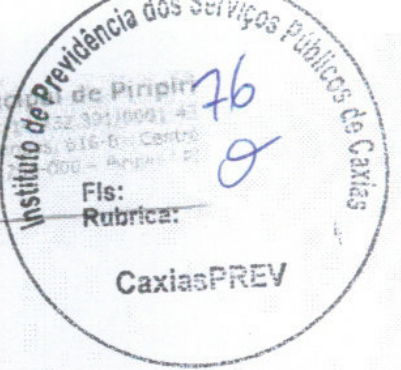
Atesto, para os devidos fins de direito, que a empresa ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, pessoa jurídica de direito privado, com inscrição no CNPJ nº 01.442.338/0001-66, com sede na Av. Rio Poty, nº 1635, Jockey Clube, Teresina (PI), CEP 64.049-410, prestadora de serviços advocatícios, contratada pelo Município Pedro II, está realizando com sucesso os serviços de recuperação dos créditos da Compensação Financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e o Regime Próprio de Previdência dos Servidores da Prefeitura Municipal, conforme normatiza a Lei Federal nº 9.796/99 e Decreto nº 3.112/99.

Declaro que os serviços estão sendo executado na forma contratual, não sendo de nosso conhecimento, até o momento, qualquer fato que desabone sua idoneidade técnica.

Firmo ainda que, o contrato se desenvolveu através de um Plano de Trabalho sólido, inovador, por meio de um modelo de gestão contemporâneo na área da compensação previdenciária, apresentando soluções inteligentes e eficazes.

Teresina, 07 de novembro de 2017.

  
Ricardo Pinto Getirana

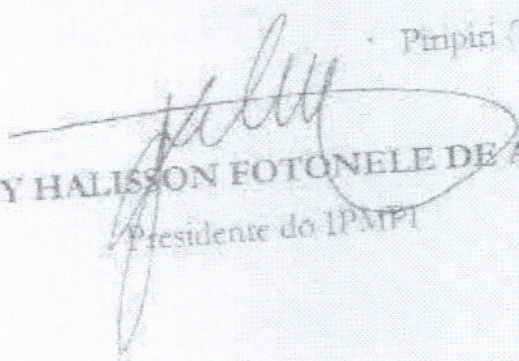


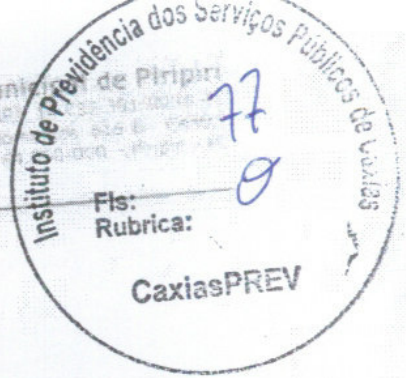
Inscrição Profissional: OAB/PI: 2921

## 1.2. Descrição das Atividades Desenvolvidas

Encaminhamento à Secretaria da Previdência Social dos Demonstrativos Previdenciários e Comprovantes de Repasses, bimestralmente; Realização constante e acompanhamento da Legislação Federal pertinente aos Regimes Próprios de Previdência Social, com o objetivo de manter a entidade sempre atualizada com as novidades ocorridas neste campo; Elaboração de Projetos de Lei e Ato Administrativo Normativos necessários para adequar o Regime Próprio de Previdência Social às mudanças ocorridas na Legislação Federal; Elaboração de pareceres nos processos de aposentadoria e pensão, solicitados pelos segurados do Regime Próprio de Previdência Social; Fornecer assessoria na montagem, concessão e acompanhamento de processos vitalícios, como aposentadorias e pensões; Elaborar a Avaliação e a Proteção Atuarial para encontrar um equilíbrio financeiro e atuarial, evitando risco de insolvência nos planos de previdência ao longo dos anos; Elaboração de pareceres nos processos de aposentadoria e pensão, solicitados pelos segurados do Regime Próprio de Previdência Social; Fornecer assessoria na montagem, concessão e acompanhamento de processos vitalícios, como aposentadorias e pensões, visando o Levantamento de dados, preparação, encaminhamento e acompanhamento dos processos de compensação financeira previdenciária, com o cálculo da estimativa de valores devidos pelo INSS, ou RGPS e pelos demais Regimes Próprios de Previdência, do IPMPI, em virtude das aposentadorias e pensões concedidas, e a concessão aos servidores municipais para fins de atender as necessidades do Instituto em função do Lei Federal nº 9.796 de 05/05/99 e regulamentações posteriores.

Piriá (PI), 27 de dezembro de 2011

  
**KELVENY HALISSON FOTONELE DE ANDRADE**  
Presidente do IPMPI



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PIRIPIRI - IPMPI, órgão situado no âmbito da Administração Municipal, inscrito no CNPJ sob o nº 14.732.391/0001-45, situado na Rua Padre Domingos, 616-B, Centro, Piri-piri-PI, neste ato, representado pelo Sr. **KELVENY HALISSON FOTONELE DE ANDRADE**, Cargo Presidente, portador do CPF nº 766.784.663-49 e do RG nº 1.575.383 SSP PI, residente e domiciliado na Rua Deputado Raimundo Holanda, 724 Morro da Saudade, Piri-piri-PI, atesta para fins de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação da Administração Pública em cumprimento ao disposto no art. 30, § 1º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a realização pelo escritório **ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS**, com sede na Av. Rui Pires, nº 1635, Jôquei, em Teresina, Estado do Piauí, das atividades expostas abaixo:

### DADOS DO SERVIÇO

**CONTRATO:** de 03 de janeiro de 2012

**Objeto do contrato:** Prestação de serviços de Gestão do Fundo Previdenciário do Município de Piri-piri

**Período de duração do contrato:** 03 de janeiro de 2012 a 03 de janeiro de 2015

### 1.1. Dados do Responsável Técnico

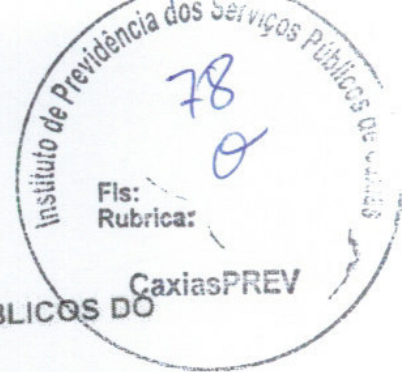
Nome: Nelson Nery Costa  
Título: Advogado, Doutor em Direito e Professor Universitário  
Inscrição Profissional: OAB/PI: 172/96-B

Nome: Joaquim Barbosa de Almeida Neto  
Título: Advogado e Pós-Graduado em Direito  
Inscrição Profissional: OAB/PI: 56/88-B

Nome: Guilherme Nery Costa  
Título: Advogado, Economista e Pós-Graduado em Direito



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO  
MUNICÍPIO DE TIMON - IPMT  
LEI MUNICIPAL Nº 1.015/9



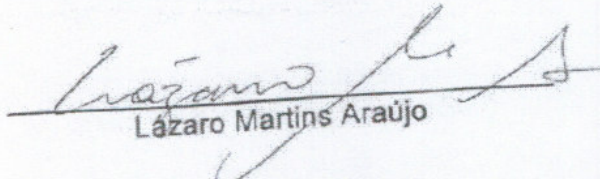
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para os devidos fins de direito, que a empresa ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, pessoa jurídica de direito privado, com inscrição no CNPJ nº 01.442.338/0001-66, com sede na Av. Rio Poty, nº 1635, Jockey Clube, Teresina (PI), CEP 64.049-410, prestadora de serviços advocatícios, contratada pelo Município Timon, está realizando com sucesso os serviços de recuperação dos créditos da Compensação Financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e o Regime Próprio de Previdência dos Servidores da Prefeitura Municipal, conforme normaliza a Lei Federal nº 9.796/99 e Decreto nº 3.112/99.

Declaro que os serviços estão sendo executado na forma contratual, não sendo de nosso conhecimento, até o momento, qualquer fato que desabone sua idoneidade técnica. Até o momento foi recuperado o total de compensação previdenciária no valor de R\$ 1.397.477,18 (um milhão trezentos e noventa e sete mil quatrocentos e setenta e sete reais e dezoito centavos).

Firmo ainda que, o contrato se desenvolveu através de um Plano de Trabalho sólido, inovador, por meio de um modelo de gestão contemporâneo na área da compensação previdenciária, apresentando soluções inteligentes e eficazes.

Teresina, 01 de novembro de 2017.

  
Lázaro Martins Araújo



### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **MUNICÍPIO DE UNIÃO - PI**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n. 06.553.606/0001-30, com sede na Praça Barão de Gurguéia, nº 443, Centro, União - PI, neste ato representado por seu Procurador do Município de União **PEDRO DE JESUS MEDEIROS COSTA CAMPOS SOUSA** (portaria de nomeação em anexo), brasileiro, solteiro, CPF nº 040.383.953-08, residente e domiciliado na Rua Deoclécio Brito, nº 2610, Planalto Ininga, Teresina-PI, **ATESTA** para os devidos fins que a sociedade profissional de advogados **ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS**, inscrita no CNPJ sob nº 01.442.338/0001-66, situado na Av. Rio Poty, nº 1635, bairro Jóquei, Teresina-PI, CEP nº 64049-410, executou e ainda executa serviços técnico-jurídicos no Processo nº 0065292-87.2016.4.01.3400, que discute os valores do FUNDEF devidos ao Município de União, que tramita na 9ª Vara Federal do Distrito Federal. Trata-se de Cumprimento de Sentença, relativo à Ação Civil Pública paradigma (Processo nº 0050616-27.1999.4.03.6100), que tramita na 19ª Vara Federal da Subseção Judiciária do Estado de São Paulo.

Atestamos que tais prestações de serviços jurídicos especializados foram e continuam sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas, do ponto de vista técnico especializado e do ponto de vista moral.

Teresina - PI, 05 de maio de 2017.

**PEDRO DE JESUS MEDEIROS COSTA CAMPOS SOUSA**

OAB - PI nº 8.938

**REFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO**

Praça Barão de Gurgueia, 443 - Bairro: Centro - CEP: 64120-000 - UNIÃO/PI  
CNPJ: 06.553.606/0001-30



**PREVI  
UNIAO**

O INSTITUTO DE BENEFÍCIOS E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE  
UNIÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para os devidos fins de direito, que a empresa ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, pessoa jurídica de direito privado, com inscrição no CNPJ nº 01.442.338/0001-66, com sede na Av. Rio Poty, nº 1635, Jockey Clube, Teresina (PI), CEP 64.049-410, prestadora de serviços advocatícios, contratada pelo Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de União, está realizando com sucesso os serviços de recuperação dos créditos da Compensação Financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e o Regime Próprio de Previdência dos Servidores da Prefeitura Municipal, conforme normatiza a Lei Federal nº 9.796/99 e Decreto nº 3.112/99.

Declaro que os serviços estão sendo executado na forma contratual, não sendo de nosso conhecimento, até o momento, qualquer fato que desabone sua idoneidade técnica. Até o momento foi recuperado o total de compensação previdenciária no valor de R\$ 1.897.139,64 (um milhão oitocentos e noventa e sete mil cento e trinta e nove reais e sessenta e quatro centavos).

Firmo ainda que, o contrato se desenvolveu através de um Plano de Trabalho sólido, inovador, por meio de um modelo de gestão contemporâneo na área da compensação previdenciária, apresentando soluções inteligentes e eficazes.

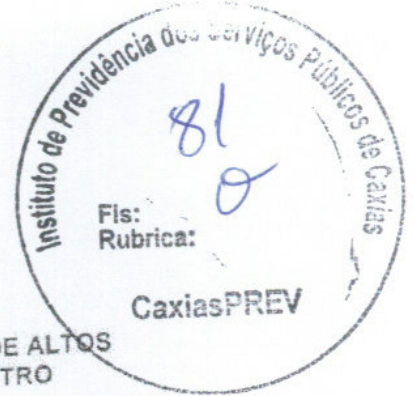
Teresina, 01 de novembro de 2017.

Erna Pierote

**Erna Pierote**  
Diretora - Presidente

**ALTOS**  
Prev

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ALTOS  
PC CONEGO HONÓRIO, Nº 30, CEP: 64029-000 BAIRRO: CENTRO  
CNPJ: 14.913.154/0001-89  
ALTOS - PI.



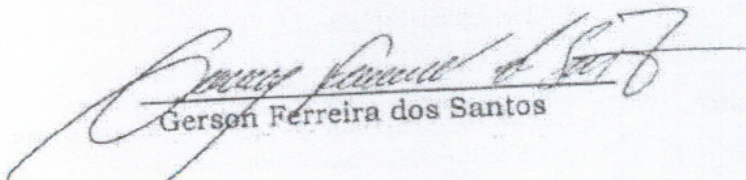
**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atesto, para os devidos fins de direito, que a empresa ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, pessoa jurídica de direito privado, com inscrição no CNPJ nº 01.442.338/0001-66, com sede na Av. Rio Poty, nº 1635, Jockey Clube, Teresina (PI), CEP 64.049-410, prestadora de serviços advocatícios, contratada pelo Município Altos, está realizando com sucesso os serviços de recuperação dos créditos da Compensação Financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e o Regime Próprio de Previdência dos Servidores da Prefeitura Municipal, conforme normatiza a Lei Federal nº 9.796/99 e Decreto nº 3.112/99.

Declaro que os serviços estão sendo executado na forma contratual, não sendo de nosso conhecimento, até o momento, qualquer fato que desabone sua idoneidade técnica. Até o momento foi recuperado o total de compensação previdenciária no valor de R\$ 3.022.667,65 (três milhões vinte e dois mil seiscentos e sessenta e sete reais e sessenta e cinco centavos).

Firmo ainda que, o contrato se desenvolveu através de um Plano de Trabalho sólido, inovador, por meio de um modelo de gestão contemporâneo na área da compensação previdenciária, apresentando soluções inteligentes e eficazes.

Teresina, 01 de novembro de 2017.

  
Gerson Ferreira dos Santos

> IPMPI

Instituto de Previdência Municipal de Piri-piri CaxiasPREV  
CNPJ: 14.732.393/0001-43  
Rua Padre Domingos, 616-A  
Centro - CEP: 64260-000



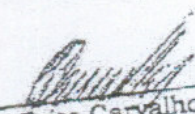
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para os devidos fins de direito, que a empresa ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, pessoa jurídica de direito privado, com inscrição no CNPJ nº 01.442.338/0001-66, com sede na Av. Rio Poty, nº 1635, Jockey Clube, Teresina (PI), CEP 64.049-410, prestadora de serviços advocatícios, contratada pelo Município Piri-piri, está realizando com sucesso os serviços de recuperação dos créditos da Compensação Financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e o Regime Próprio de Previdência dos Servidores da Prefeitura Municipal, conforme normatiza a Lei Federal nº 9.796/99 e Decreto nº 3.112/99.

Declaro que os serviços estão sendo executado na forma contratual, não sendo de nosso conhecimento, até o momento, qualquer fato que desabone sua idoneidade técnica. Até o momento foi recuperado o total de compensação previdenciária no valor de R\$ 2.332.151,62 (dois milhões trezentos e trinta e dois mil cento e cinquenta e um real e sessenta e dois centavos).

Firmo ainda que, o contrato se desenvolveu através de um Plano de Trabalho sólido, inovador, por meio de um modelo de gestão contemporâneo na área da compensação previdenciária, apresentando soluções inteligentes e eficazes.

Teresina, 01 de novembro de 2017.

  
Gilberto de Brito Carvalho

 **AGESPISA**

**ÁGUAS E ESGOTOS DO PIAUÍ S/A**  
Inscrição Estadual 19.301.656-7 CNPJ (ME) 06.845.747/0001-27  
Av. Mal. Castelo Branco, 101-N - Cabral  
CEP - 64000.810 - Teresina - Piauí  
Fone (086) 3216-6300 FAX (086) 3216-6322



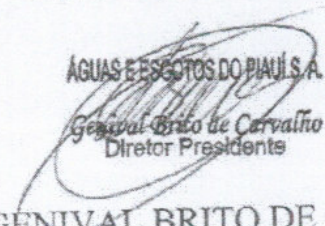
### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a Sociedade **ALMEIDA & COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS**, inscrita no CNPJ nº 01.442.338/0001-66, localizada na av. Rio Poty, 1635, Jóquei. Teresina-PI, CEP. 64049-410, prestou serviços à **AGESPISA - ÁGUAS E ESGOTOS DO PIAUÍ S/A**, CNPJ nº 06.845.747/0001-27, localizada na Av. Mal. Castelo Branco, nº 101-N, Bairro Cabral, Teresina - PI, CEP 64000-810, detém qualificação técnica para prestar serviços jurídicos especializados em contencioso de natureza trabalhista.

Registramos que a empresa prestou serviços no período de março de 2005 até a presente data, desempenhado atendimento na prestação dos serviços advocatícios de natureza eminentemente trabalhista em qualidade e em quantidade igual/superior a 50% (cinquenta por cento) do total dos processos estabelecidos no item 1.3 do Termo de Referência do Pregão Eletrônico PG-60.2020.0190.

Informamos ainda que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a Sociedade cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Teresina, 13 de maio de 2020.

  
**ÁGUAS E ESGOTOS DO PIAUÍ S/A**  
Genival Brito de Carvalho  
Diretor Presidente

**GENIVAL BRITO DE CARVALHO**

Diretor Presidente da AGESPISA



**TERMO DE CONTRATO DE  
CONSTITUIÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL  
"ALMEIDA & COSTA - ADVOGADOS  
ASSOCIADOS"**

**JOAQUIM BARBOSA DE ALMEIDA NETO** brasileiro, casado, residente nesta cidade, advogado inscrito na OAB/PI sob o nº 56/86-B e **NELSON NERY COSTA**, brasileiro, casado, residente nesta cidade, advogado inscrito na OAB/PI sob o nº 172/96-B, pelo presente instrumento particular de contrato resolvem constituir, como constituída têm, uma sociedade civil de prestação de serviços advocatícios, nos termos da Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 (Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil), artigos 15 a 17, a qual se regerá pela citada lei, pelas disposições emanadas do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil e da Seccional do Estado do Piauí, pelo presente contrato que deverá ser aprovado pelos seus sócios integrantes, regendo-se pelas condições e cláusulas seguintes:

**Cláusula Primeira** - A sociedade funcionará sob a denominação de "**ALMEIDA & COSTA - ADVOGADOS ASSOCIADOS**" da qual só pode ser usado em negócios e serviços da Sociedade

**Cláusula Segunda** - A Sociedade terá como sede e foro a cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, à Rua Álvaro

Mendes, nº 2075/Centro, podendo, a critérios da Diretoria, criar e manter escritórios, em qualquer parte do território nacional.

**Cláusula Terceira** - A sociedade será por tempo indeterminado e tem como objetivos a colaboração recíproca dos seus membros nos trabalhos profissionais da advocacia, à distribuição satisfatória dos resultados patrimoniais auferidos e a disciplina do expediente interno, e externo.

**Cláusula Quarta** - A sociedade terá como administradores um Diretor-Executivo e um Diretor-Jurídico, eleitos bienalmente, dentre os integrantes da Sociedade, cabendo a estes sua representação judicial e extrajudicial.

**Cláusula Quinta** - A competência do Diretor-Executivo e a do Diretor-Jurídico serão definidas em Regimento Interno.

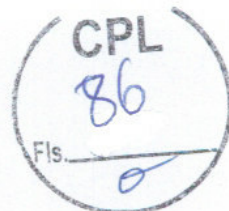
**Cláusula Sexta** - O Capital Social de R\$10.000,00 (dez mil reais) divididos em 100 (cem) quotas no valor de R\$100,00, assim distribuído R\$5.000,00 (cinco mil reais), representados por 50 (cinquenta) quotas, de JOAQUIM BARBOSA DE ALMEIDA NETO e, R\$ 5.000,00(cinco mil reais) representados por 50 (cinquenta) quotas de NELSON NERY COSTA.

**Cláusula Sétima** - Todos os contratos para a prestação de serviços profissionais celebrados pelos advogados integrantes da sociedade, deverão contar, obrigatoriamente, o nome da sociedade.

**Cláusula Oitava** - Os honorários contratados por qualquer dos sócios integrantes constituirão receita da sociedade, devendo a sua distribuição ser feita da seguinte forma: 5% (cinco por cento) serão destinados ao Fundo de Reserva. 40% (quarenta por cento) serão destinados ao Fundo de Manutenção e Custeio Administrativo. 55% (cinquenta e cinco por cento) serão rateados com os advogados que prestarem os serviços profissionais, na proporção de sua prestação.

Handwritten signature or initials.

D  
Handwritten initials.



1205  
w

**Parágrafo Único** - A parcela destinada ao Fundo de Manutenção e Custeio Administrativo poderá ser modificada, por deliberação comum dos sócios.

**Cláusula Nona** - O patrimônio da sociedade será constituído dos seguintes: I - Do Fundo de Reserva; II - dos bens que a sociedade venha a adquirir a qualquer título; III - dos bens que cada sócio resolver incorporar ao seu patrimônio, mediante prévia avaliação, aceita por deliberação comum dos sócios.

**Cláusula Décima** - O exercício social da Sociedade corresponderá ao ano civil, devendo esta proceder, anualmente, a um Balanço Geral dos seus resultados a 31 de dezembro do exercício, devendo, para tanto, manter escrita contábil regular.

**Cláusula Décima Primeira** - A Sociedade poderá associar-se a outros advogados para prestarem serviços profissionais.

M

**Cláusula Décima Segunda** - A Sociedade poderá admitir estagiários, na forma dos Estatutos da Ordem dos Advogados do Brasil.

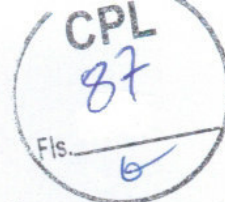
**Cláusula Décima Terceira** - A Sociedade poderá admitir novos sócios, com a anuência de seus integrante.

**Cláusula Décima Quarta** - A retirada de um dos sócios importará na dissolução da Sociedade, necessariamente implicando na realização de um Balanço Especial.

M

**Cláusula Décima Quinta** - O presente contrato será arquivado na Ordem dos Advogados do Brasil, Secção do Estado do Piauí, na forma da Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 e demais

D  
8



disposições emendas do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional do Estado do Piauí.

E estando assim justos e contratados, firmam o presente termo, em 05 (cinco) vias, justamente com as testemunhas que a ele assistirem.

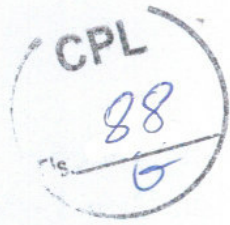
Teresina, 24 de junho de 1996.

*Joaquim Barbosa de Almeida Neto*  
Joaquim Barbosa de Almeida Neto

*Nelson Nery Costa*  
Nelson Nery Costa

Testemunhas:

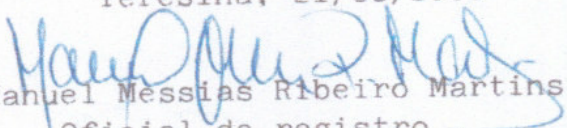
- 1- Manoel Elias Neto
- 2- Israel Brasil dos Santos



TERMO DE REGISTRO

Este Contrato de Sociedade de Advogado, foi registrado nesta Seccional sob o nº 003/96 e transcrito as fls. 17v, 18, 18v, e 19 do livro "B" de Registro de atos, documentos, papéis e publicações relativas ao Registro de Sociedade de Advogados (Provimento nº 23/65, do Conselho Federal da OAB).

Teresina, 21/08/1996

  
Manuel Messias Ribeiro Martins  
Oficial de registro

CPL  
89  
Fls. 0

ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL  
N.º 0512 03/08/01  
ASSUNTO: C. Sociedade Jrismar

TERMO DA PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DA SOCIEDADE DE ADVOGADOS "ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS".

**JOAQUIM BARBOSA DE ALMEIDA NETO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado à rua Amapá, n. 122, em Teresina, advogado inscrito na OAB/PI sob o n. 56/86-B, e **NELSON NERY COSTA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado à rua Vereador Paulo Fortes, n. 233, em Teresina, nos termos dos artigos 15 a 17, da Lei n. 8.906, de 4.7.1994, vêm pedir a alteração da "cláusula segunda", do contrato da sociedade de advogados "Almeida e Costa Advogados Associados", nos seguintes termos:

**"Cláusula Segunda** – A Sociedade terá como sede e foro a cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, à Av. Rio Poty, n. 1.635, Jockey Clube, podendo a critério da Diretoria, criar e manter escritórios, em quaisquer partes do Território Nacional".

E estando assim justos e contratados, firmam o presente termo de alteração, em cinco vias, juntamente com as testemunhas que a ele assistirem.

Teresina, 31 de julho de 2001

*Joaquim Barbosa de Almeida Neto*  
Joaquim Barbosa de Almeida Neto  
*Nelson Nery Costa*  
Nelson Nery Costa

Testemunhas:

- 1 - *Francisco Alves Pereira da Silva*
- 2 - *Francisco José da Silva*

CPL  
90  
Fis. \_\_\_\_\_

**SEGUNDA ALTERAÇÃO AO CONTRATO PARTICULAR DE CONSTITUIÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL "ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS" CELEBRADO ENTRE PARTES, COMO A SEGUIR SE DECLARA:**

**JOAQUIM BARBOSA DE ALMEIDA NETO**, brasileiro, casado, residente nesta cidade, à Rua das Orquídeas, 1645, ap 1100, bairro Fátima, advogado inscrito na OAB/PI sob o nº 56/86 - B; e **NELSON NERY COSTA**, brasileiro, casado, residente nesta cidade, rua Vereador Paulo Fortes, 233, bairro Recanto das Palmeiras, advogado inscrito na OAB/PI sob o nº 172/96 - B, têm entre si justo e contratado alterar o contrato da sociedade de advogados da empresa "**ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS**", inscrita no CNPJ 01.442.338/0001-66, a reger-se pelos normativos previstos nos arts. 15 a 17, da Lei nº 8.906, de 04 de Julho de 1994, no Regulamento Geral, no Provimento nº 92/2000, baixado pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil e nas demais normas legais pertinentes, observando, ainda, as cláusulas acordadas a seguir:

**CLAUSULA PRIMEIRA** - A sociedade passa a ter como sede o imóvel situado na **Av. Rio Poti, 1635, bairro Jockey Club, CEP 64.049-410, Teresina-PI**, ficando eleito o foro desta Comarca para ação fundada no presente contrato.

**CLAUSULA SEGUNDA** - O capital social registrado que é R\$ 10.000,00 (dez mil reais), fica neste ato elevado para **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil)**, cotas de R\$ 1,00 (um real) cada uma, integralizadas pelos sócios em moeda corrente do país, e com a presente alteração distribuídas como segue:

- 1) R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), representados por 250 (duzentos e cinquenta mil) quotas de **JOAQUIM BARBOSA DE ALMEIDA NETO**;
- 2) R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), representados por R\$ 250 (duzentos e cinquenta mil) quotas de **NELSON NERY COSTA**.

À vista da modificação ora ajustada, consolida-se o contrato social sob as condições seguintes:

t  
NB

CPL 91 2  
FIS



**TERMO DE REGISTRO**

Este Termo de Registro do 2º Termo de Aditivo ao Contrato Social da Sociedade de Advogados **ALMEIDA & COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS**, registrada nesta Seccional desde 21 de agosto de 1996 sob o nº 03/96, transcrito no livro "B" de registro de atos, documentos, papéis e publicações, nos termos do Provimento nº 112/2006 do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil.

Teresina-PI, 28 de agosto de 2013.

*Larisse de Carvalho Alcântara*  
Larisse de Carvalho Alcântara  
Oficial de Registro

## Consolidação

**JOAQUIM BARBOSA DE ALMEIDA NETO**, brasileiro, casado, residente nesta cidade, à Rua das Orquídeas, 1645, ap 1100, bairro Fátima, advogado inscrito na OAB/PI sob o n° 56/86 - B e **NELSON NERY COSTA**, brasileiro, casado, residente nesta cidade, rua Vereador Paulo Fortes, 233, bairro Recanto das Palmeiras, advogado inscrito na OAB/PI sob o n° 172/96 - B, únicos sócios componentes da sociedade de advogados "**ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS**", inscrita no CNPJ 01.442.338/0001-66, a reger-se pelos normativos previstos nos arts. 15 a 17, da Lei n° 8.906, de 04 de Julho de 1994, no Regulamento Geral, no Provimento n° 92/2000, baixado pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil e nas demais normas legais pertinentes, observando, ainda, as cláusulas acordadas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - A sociedade de advogados ora constituída gira sob a razão social "**ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS**", que se rege pelo presente instrumento e pelas normas legais aplicáveis.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - No caso de falecimento ou retirada de qualquer dos sócios que dão nome à sociedade, a razão social será obrigatoriamente modificada.

**CLÁUSULA SEGUNDA** - A sociedade tem sede e foro na **Av. Rio Poti, 1635, bairro Jockey Club, CEP 64.049-410, Teresina-PI**. Podendo funcionar, criar e manter escritórios, em qualquer parte do território nacional, com filial na av cel. Colares Moreira S/N centro empresarial Vinicicus de Moraes sala 1006 calhau, em São Luis-MA.

**CLÁUSULA TERCEIRA** - A sociedade tem por objeto a prestação de serviços de advocacia, por intermédio dos sócios e também por terceiros especialmente contratados, sob a direção e responsabilidade da sociedade, compreendendo:

- a) A representação em qualquer Juízo ou Tribunal, mesmo administrativo;
- b) O procuratório extrajudicial;
- c) Os trabalhos jurídicos de pesquisa, consultoria e assessoria.

**CLÁUSULA QUARTA** - O prazo de duração da sociedade é indeterminado.

*Handwritten signature*

CPL 93  
e



**TERMO DE REGISTRO**

Este Termo de Registro do 2º Termo de Aditivo ao Contrato Social da Sociedade de Advogados **ALMEIDA & COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS**, registrada nesta Seccional desde 21 de agosto de 1996 sob o nº 03/96, transcrito no livro "B" de registro de atos, documentos, papéis e publicações, nos termos do Provimento nº 112/2006 do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil.

Teresina-PI, 28 de agosto de 2013.

*Larisse de Carvalho Alcântara*  
Larisse de Carvalho Alcântara  
Oficial de Registro

**CLÁUSULA QUINTA** - O capital social registrado é R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), dividido em 500.00 (quinhentas mil) cotas de R\$ 1,00 (um real) cada uma, integralizadas pelos sócios em moeda corrente do país, subscrita pelos sócios, distribuídas como segue:

- 1) R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), representados por 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil) quotas de **JOAQUIM BARBOSA DE ALMEIDA NETO**;
- 2) R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), representados por 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil), quotas de **NELSON NERY COSTA**.

**CLÁUSULA SEXTA** - Os sócios serão responsáveis subsidiária e ilimitadamente pelos danos causados aos clientes e ainda, responsáveis solidariamente pelas obrigações que a sociedade contrair perante terceiros.

**CLÁUSULA SÉTIMA** - A administração da sociedade é exercida pelos sócios, o Sr. **NELSON NERY COSTA** e o Sr. **JOAQUIM BARBOSA DE ALMEIDA NETO**, acima identificados, aos quais cabem, **em conjunto e/ou isoladamente**, a responsabilidade ou representação ativa e passiva da sociedade, em juízo ou fora dele, representação judicial e extrajudicial, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre no interesse da sociedade, ficando vedado o uso da denominação social em negócios estranhos aos fins sociais,

**CLÁUSULA OITAVA** Os cheques e os pagamentos poderão ser efetuados por qualquer um dos sócios, individualmente, responsabilizando igualmente a sociedade, bem como as compras de bens e as aquisições de serviços.

**CLÁUSULA NONA** - As atividades privativas de advogado são exercidas individualmente e os honorários reverterão à sociedade, sendo proibido a atuação do profissional fora da sociedade.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - Todos os contratos para a prestação de serviços profissionais celebrados pelos advogados integrantes da sociedade deverão constar, obrigatoriamente, o nome da sociedade de advogados.

CPL  
95



PIAUI

**TERMO DE REGISTRO**

Este Termo de Registro do 2º Termo de Aditivo ao Contrato Social da Sociedade de Advogados **ALMEIDA & COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS**, registrada nesta Seccional desde 21 de agosto de 1996 sob o nº 03/96, transcrito no livro "B" de registro de atos, documentos, papéis e publicações, nos termos do Provimento nº 112/2006 do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil.

Teresina-PI, 28 de agosto de 2013.

*Larisse de Carvalho Alcântara*  
Larisse de Carvalho Alcântara  
Oficial de Registro

CPL  
96  
FIS  
0

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - O exercício social coincide com o ano civil em cujo último dia levantar-seá balanço geral das operações da sociedade, apurando-se os resultados que serão atribuídos aos sócios na proporção em que o trabalho de cada um contribuir para a formação do resultado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - As cotas do capital social somente poderão ser alienadas com anuência previamente dada por escrito pelos sócios que não o alienante, sendo nulas quaisquer operações de alienação celebradas em desatendimento a esta norma.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O sócio que, pretendendo alienar suas cotas no capital da sociedade, não obtiver anuência dos demais sócios nem comprador entre estes, poderá optar por retirar-se da sociedade, recebendo os haveres que nela tiver, conforme adiante estabelecido.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Qualquer que seja a hipótese de retirada do sócio, se este não obtiver das demais que assinem instrumento de alteração do contrato social que registre a retirada, poderá registrar junto ao Conselho Seccional da Ordem em que é registrada a sociedade, declaração unilateral de retirada da sociedade, sem que de tal registro resultem prejudicados seus direitos patrimoniais na sociedade.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - No caso de falecimento, exclusão ou retirada de sócio, os haveres do falecido, excluído ou retirante na sociedade serão apurados como se indica a seguir, sendo pagos observando-se o seguinte:

- a) Caberá aos interessados definir a espécie em que serão pagos os haveres, se em dinheiro ou outros bens;
- b) O pagamento poderá ser feito à vista ou em parcelas, segundo estabeleceram os interessados;
- c) Os haveres na sociedade serão apurados em balanço especial que será levantado nos 30 (trinta) dias seguintes ao falecimento, exclusão ou retirada de sócio. Neste balanço, os ativos da sociedade serão avaliados a preço de mercado, independentemente de seus respectivos valores contábeis, enquanto que os passivos serão tomados a seus valores efetivos, inclusive quando a eventuais acréscimos já incorridos;
- d) Os honorários pendentes de recebimento quando do falecimento, exclusão ou retirada, serão tomados na proporção em que sejam efetivamente exigíveis dos clientes e, assim considerados, serão atribuídos ao

Handwritten signature or initials in blue ink.



PIAUI

**TERMO DE REGISTRO**

Este Termo de Registro do 2º Termo de Aditivo ao Contrato Social da Sociedade de Advogados **ALMEIDA & COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS**, registrada nesta Seccional desde 21 de agosto de 1996 sob o nº 03/96, transcrito no livro "B" de registro de atos, documentos, papéis e publicações, nos termos do Provimento nº 112/2006 do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil.

Teresina-PI, 28 de agosto de 2013.

*Larisse de Carvalho Alcântara*  
Larisse de Carvalho Alcântara  
Oficial de Registro

falecido, excluídos ou retirante segundo os critérios de participação estabelecidos na cláusula IX (nona);

- e) Prejuízos que já se tenham verificado, mesmo que ainda que não tenham sido registrados contabilmente, serão descontados dos haveres do falecido, excluído ou retirante, na proporção estabelecida na cláusula IX (nona);

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Verificando-se qualquer impasse na execução do disposto nesta cláusula, os sócios estarão obrigados a submeter à matéria a intermediação e conciliação do Tribunal de Ética e Disciplina do Conselho Seccional da Ordem onde registrada a sociedade.

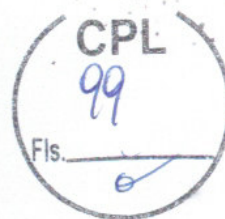
**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - O sócio que por divergir de alteração contratual deliberada pela maioria, desejar retirar-se da sociedade, deverá notificar os demais, por escrito, com antecedência do prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, findo o qual o silêncio será tido como desinteresse.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - O falecimento, exclusão ou retirada de qualquer dos sócios não implicará necessariamente em dissolução da sociedade, que poderá prosseguir em seus negócios com os sócios remanescentes, se houver número de sócios a isto suficiente; ou podem ser admitidos novos sócios que com o remanescente viabilize o prosseguimento da sociedade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - As questões decorrentes deste contrato ou das relações sociais por ele inauguradas serão resolvidas pelos sócios em assembléia geral. Estas assembléias serão convocadas por escrito pelo cotista interessado em sua realização, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data prevista para sua realização. As deliberações de tais assembléias serão consideradas obrigatórias quando adotadas pela maioria absoluta dos sócios, tomando-se os votos *per capita* e independentemente da participação de cada um no capital social. As deliberações de tais assembléias serão consideradas obrigatórias quando adotadas pela maioria absoluta dos sócios, tomando-se os votos *per capita* e independentemente da participação de cada um no capital social. As deliberações assim adotadas poderão resultar, inclusive, em modificação de contrato social ou de quaisquer normas vigentes na sociedade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - É expressamente proibido a qualquer dos sócios o uso da denominação social em negócios ou documentos de qualquer natureza, alheio aos fins sociais, bem como avalizar ou afiançar obrigações de

A



PIAUI

**TERMO DE REGISTRO**

Este Termo de Registro do 2º Termo de Aditivo ao Contrato Social da Sociedade de Advogados **ALMEIDA & COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS**, registrada nesta Seccional desde 21 de agosto de 1996 sob o nº 03/96, transcrito no livro "B" de registro de atos, documentos, papéis e publicações, nos termos do Provimento nº 112/2006 do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil.

Teresina-PI, 28 de agosto de 2013.

*Larisse de Carvalho Alcântara*  
Larisse de Carvalho Alcântara  
Oficial de Registro

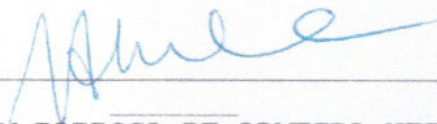
terceiros, só podendo prestar aval ou fiança em proveito da própria sociedade.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - A sociedade poderá admitir estagiários, na forma dos Estatutos da Ordem dos Advogados do Brasil.

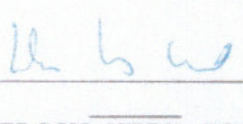
**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - O foro deste contrato é o da cidade de Teresina-PI, com renúncia expressa e irrevogável de todo e qualquer outro especial e privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas também infra-assinadas. Levam-no ao registro e arquivamento junto ao Conselho Seccional do Piauí da Ordem dos Advogados do Brasil, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Teresina - PI, 30 de julho de 2013.



**JOAQUIM BARBOSA DE ALMEIDA NETO**  
OAB/PI sob o n° 56/86 - B  
Sócio administrador

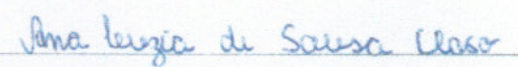


**NELSON NERY COSTA**  
OAB/PI sob o n° 172/96  
- B  
Sócio administrador

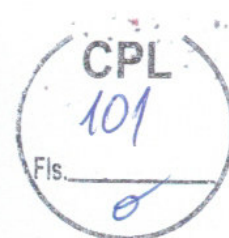
Testemunhas:

1ª) 

RG: 1.256.289  
CPF: 536.644.693-72

2ª) 

RG: 9.223.434  
CPF: 004.980.353-17



PIAUI

**TERMO DE REGISTRO**

Este Termo de Registro do 2º Termo de Aditivo ao Contrato Social da Sociedade de Advogados **ALMEIDA & COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS**, registrada nesta Seccional desde 21 de agosto de 1996 sob o nº 03/96, transcrito no livro "B" de registro de atos, documentos, papéis e publicações, nos termos do Provimento nº 112/2006 do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil.

Teresina-PI, 28 de agosto de 2013.

*Larisse de Carvalho Alcântara*  
Larisse de Carvalho Alcântara  
Oficial de Registro



Prefeitura Municipal De Teresina  
Secretaria Municipal de Finanças

CPL  
102  
Fls. 0

## ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

VALIDADE: 31/12/2024

INSC.	CPF/CNPJ:	DATA
0724440	01.442.338/0001-66	08/01/2024

### RAZÃO SOCIAL:

ALMEIDA & COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS

### NOME FANTASIA:

\*\*\*\*\*

### LOCALIZAÇÃO:

RUA RIO POTI Nº 1635  
TERESINA - PI  
64049410

FATIMA

### ATIVIDADES

1 6911-7/01 Serviços advocatícios

### LICENÇAS:

Este contribuinte está autorizado a desenvolver as atividades acima elencadas e firma compromisso, sob as penas da lei, de que conhece e atende os requisitos legais exigidos para funcionamento e exercício das atividades econômicas constantes do objeto social, no que respeita ao uso e ocupação do solo, as atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos acessibilidade e de segurança sanitária, ambiental e de prevenção contra incêndio e pânico. O contribuinte reconhece que o não atendimento a

**RESSALVA: A VALIDADE DESTA ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DEPENDE DA MANUTENÇÃO ATUALIZADA DAS LICENÇAS SANITÁRIA, AMBIENTAL DE OPERAÇÃO E DO ATESTADO DE REGULARIDADE DO CORPO DE BOMBEIROS, NO QUE COUBER, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.**

Código de Autenticidade

af3c8aa174b599dc0d7992901b0920b2a6





SERVIÇOS

Prestações de Serviços para a População ▾

Cartão Inscrição    Limpar    F9-Pesquisar

Referência cadastral

Itens Obrigatórios  
Pelo menos um destes Itens deve ser preenchido

Inscrição municipal \*

072444-0

Contribuinte

7087

01.442.338/0001-66

ALMEIDA & COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS

Endereço localização

RUA RIO POTI, 1635  
BAIRRO FATIMA  
TERESINA-PI CEP: 64.049-410

Dados do cadastro econômico

Ituação Siat

ATIVA

Nome fantasia

\*\*\*\*\*

Inscrição Estadual

Número Registro

003/96

Data Registro Orgao

03/05/2006

Atividade

Atividade

6911-7/01-00

Tipo atividade

PRINCIPAL

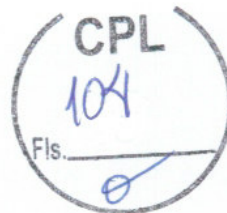
Data início

03/05/2006

Atividades secundárias



Para melhor acessar o site utilize:



**ESTADO DO PIAUÍ**  
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO  
Procuradoria Tributária

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA**  
**Número: 2400001035266682**

**CPF/CNPJ:** 01.442.338/0001-66

**Nome/Razão Social:** \*\*\*\*\*

Ressalvados os direitos da Procuradoria Geral do Estado do Piauí de inscrever e cobrar quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, certifica-se que, após consulta nos sistemas e registros da Dívida Ativa do Estado, **NÃO CONSTAM** débitos inscritos em nome do sujeito passivo acima identificado.

**Procuradoria Geral do Estado**  
**Procuradoria Tributária**

**EMITIDA VIA INTERNET EM 31/12/2024 13:34:23**  
**VÁLIDA ATÉ 01/03/2025**

Documento expedido gratuitamente.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticação no site <https://siatweb.sefaz.pi.gov.br/portal-publico/>.

Código de Autenticação: 2390C06F-3F8C-421E-8B21-EDD9A0029A01



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: ALMEIDA & COSTA-ADVOGADOS ASSOCIADOS**  
**CNPJ: 01.442.338/0001-66**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:00:43 do dia 06/11/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 05/05/2025.

Código de controle da certidão: **3FE9.904F.41CE.F41A**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO 01.442.338/0001-66 MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA 23/09/1996	
NOME EMPRESARIAL <b>ALMEIDA &amp; COSTA-ADVOGADOS ASSOCIADOS</b>			
TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE <b>EPP</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>69.11-7-01 - Serviços advocatícios</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>224-0 - Sociedade Simples Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>AV RIO POTY</b>	NÚMERO <b>1635</b>	COMPLEMENTO *****	
CEP <b>64.049-410</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JOCKEY CLUBE</b>	MUNICÍPIO <b>TERESINA</b>	UF <b>PI</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE <b>(86) 2320-111</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/11/2005</b>		
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****		

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.  
Emitido no dia **24/08/2020** às **10:09:52** (data e hora de Brasília).

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 01.442.338/0001-66  
**Razão Social:** ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS  
**Endereço:** AV RIO POTI 1635 / FATIMA / TERESINA / PI / 64049-410

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 18/12/2024 a 16/01/2025

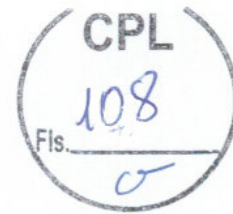
**Certificação Número:** 2024121804150642886406

Informação obtida em 18/12/2024 10:11:51

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



**ESTADO DO PIAUÍ**  
SECRETARIA DA FAZENDA



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS**  
**Número: 2400001025265759**

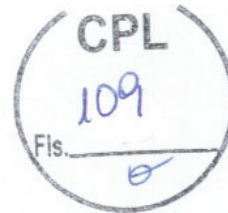
**CPF/CNPJ:** 01.442.338/0001-66  
**Nome/Razão Social:** \*\*\*\*\*

Ressalvado o direito da Fazenda Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas ainda não registradas ou que venham a ser apuradas, conforme prerrogativa legal prevista no artigo 149 da Lei Federal nº 5.172/1966, certifica-se a **INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS** em nome do sujeito passivo acima identificado.

**EMITIDA VIA INTERNET EM 31/12/2024 13:00:14**  
**VÁLIDA ATÉ 01/03/2025**

Documento expedido gratuitamente.  
Validade deste documento: 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão.  
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticação no site <https://siatweb.sefaz.pi.gov.br/portal-publico/>.

Código de Autenticação: 72F6FECF-35F7-4DE7-80D0-7F32F7851EF0



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA  
COORDENAÇÃO ESPECIAL DA RECEITA DO MUNICÍPIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEMF

**CERTIDÃO CONJUNTA POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA E DA DÍVIDA ATIVA DO  
MUNICÍPIO**

**CÓDIGO DE CONTROLE: 002.013/25-32**

**CPF/CNPJ:** 01.442.338/0001-66

**Contribuinte:** ALMEIDA & COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS

Certificamos para os devidos fins de direito que, até a presente data, constam em nome do contribuinte acima identificado somente débitos vincendos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora ou com exigibilidade suspensa, nos termos do art. 206 do CTN e art. 362 da Lei Complementar nº 4.974, ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever em Dívida Ativa quaisquer débitos que venham a ser posteriormente apurados em seu nome, conforme estabelece o art. 457 da Lei Complementar nº 4.974, de 26 de dezembro de 2016 (código Tributário do Município de Teresina).

Emissão: Teresina-PI, às 08:01:43 h, do dia 08/01/2025.

Validade: 08/04/2025

Certidão sem validade para transferência de imóvel em cartório.

Observações:

- A aceitação desta declaração está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet, no endereço <http://www.teresina.pi.gov.br>
- Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.
- Certidão emitida conforme modelo definido no Anexo II, do Decreto nº 11333/2011.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO  
Procuradoria Tributária



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA**  
**Número: 2400001033846912**

**CPF/CNPJ:** 01.442.338/0001-66

**Nome/Razão Social:** \*\*\*\*\*

Ressalvados os direitos da Procuradoria Geral do Estado do Piauí de inscrever e cobrar quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, certifica-se que, após consulta nos sistemas e registros da Dívida Ativa do Estado, **NÃO CONSTAM** débitos inscritos em nome do sujeito passivo acima identificado.

**Procuradoria Geral do Estado**  
**Procuradoria Tributária**

**EMITIDA VIA INTERNET EM 31/10/2024 11:12:53**  
**VÁLIDA ATÉ 30/12/2024**

Documento expedido gratuitamente.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticação no site <https://siatweb.sefaz.pi.gov.br/portal-publico/>.

Código de Autenticação: 6F1F4042-7F4D-4E8E-A797-6670298BC352

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: ALMEIDA &amp; COSTA-ADVOGADOS ASSOCIADOS (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 01.442.338/0001-66

Certidão nº: 76437313/2024

Expedição: 04/11/2024, às 11:17:03

Validade: 03/05/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ALMEIDA & COSTA-ADVOGADOS ASSOCIADOS (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **01.442.338/0001-66**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

**INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



**CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU  
RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL**

**CERTIDÃO Nº 3594908**

O Tribunal de Justiça do Estado do Piauí CERTIFICA QUE, revendo os registros de distribuição de feitos mantidos nos sistemas ThemisWeb, ThemisWeb Recursal, PROJUDI, Processo Judicial Eletrônico (PJe) e Sistema Eletrônico de Execução Unificado (SEEU), ressalvadas as observações abaixo, NÃO CONSTA AÇÕES DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL, inclusive nos JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS (JECC'S), em andamento nas unidades judiciárias do Poder Judiciário do Estado do Piauí em desfavor de:

**RAZÃO SOCIAL:ALMEIDA & COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS**

**CNPJ: 01442338000166, REPRESENTANTE LEGAL: Nelson Nery Costa**

**ENDEREÇO: Avenida Rio Poti , 1635**

**BAIRRO: ., MUNICÍPIO: TERESINA - PI**

**OBSERVAÇÕES:**

- Certidão expedida gratuitamente com base no Provimento nº 013/2017 da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Piauí;
- **Esta certidão abrange apenas AÇÕES DE FALÊNCIA, CONCORDATA, INSOLVÊNCIA CIVIL, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL;**
- Os dados necessários à emissão da certidão são fornecidos pelo solicitante, sendo de exclusiva responsabilidade do destinatário ou interessado a sua conferência, inclusive quanto à autenticidade da própria certidão;
- Esta certidão não contempla os processos em tramitação no 2º Grau de jurisdição do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, que deverão ser objeto de
- Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL

**Esta certidão tem validade de 60 (sessenta) dias.**

Certidão emitida em 05 de Novembro de 2024 às 08 h 53 min



A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí ([www.tjpi.jus.br](http://www.tjpi.jus.br)), link "Certidão Negativa de 1ª Instância". Certidão Nº 3594908. Código verificador: 3B426.1B2BC.BC065.CB4FC

---

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

### 1. OBJETO E INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Trata-se de procedimento administrativo que analisa a possibilidade de Este ETP tem por objeto a Contratação de empresa especializada em serviços técnicos especializados em consultoria jurídica, contábil e atuarial, a fim de atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias.

#### 1.1. Identificação do solicitante:

- ✓ Antonio José Fontes Mascarenhas – Diretor Administrativo.

#### 1.2. Secretaria Requisitante:

- ✓ Diretoria Administrativa.

#### 1.3. Modalidade de contratação indicada pelo demandante:

- ✓ Inexigibilidade de Licitação, fundamentada no artigo 74, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

#### 1.4. Número do Processo Administrativo:

- ✓ Processo Administrativo nº 000685/2024.

#### 1.5. Responsáveis pela elaboração deste ETP:

Alciene Reis Pereira

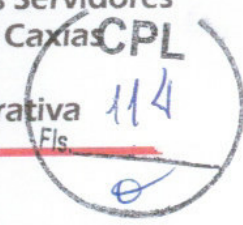
Agente Administrativo

Antonio José Fontes Mascarenhas

Diretor Administrativo

#### 1.6. Legislações aplicáveis:

- ✓ Lei Federal 14.133/21.



## 2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

A pretensa contratação, ora delineada, deverá se dar nos moldes normativos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, como a Lei Federal nº 14.039/2020.

## 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA PRESTAÇÃO

Em função da especificidade de determinados serviços, faz-se necessário a necessidade de contratação de um escritório de advocacia cujo corpo técnico tenha notória especialização para contratação.

Considerando que a demanda abaixo requer experiência técnica jurídica específica, em virtude da excepcionalidade dos serviços a serem realizados, já que o objeto caracteriza-se por tarefas que não fazem parte da rotina dos advogados do município, bem como demandam conhecimento em áreas específicas e experiência prévia.

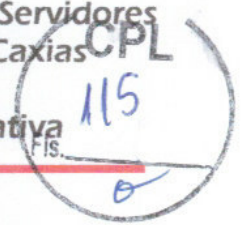
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em serviços técnicos especializados em consultoria jurídica, contábil e atuarial, a fim de atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias.	Mês	12	30.000,00	360.000,00

### 1. GESTÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

#### 1.1. DIMENSÃO ECONÔMICA: REALIZAÇÃO DE ASSESSORIA NA ÁREA ATUARIAL

Primeiramente, após a análise minuciosa da situação em que se encontra o RPPS analisado, haverá a **definição dos cenários para o desenvolvimento dos estudos atuariais e econômicos, que resultarão no diagnóstico do sistema atual. Identificando assim os impactos econômicos e o custo do plano de benefícios frente ao modelo proposto.** – balizado pela Portaria nº 403, de 2008 – “Normas Aplicáveis Às Avaliações e Reavaliações Atuariais dos Regimes Próprios de Previdência Social”.

Aqui, antes de adentrar no mérito, vale ressaltar que a concretização exitosa desse serviço exige total expertise no Direito Previdenciário atual, uma vez que apesar de ser específico o processo, é necessário esse conhecimento para entender e saber como atuar. E, é nesse ponto que várias



gestões pecam, ao tentarem realizar uma gestão sem ter o conhecimento específico e deduzirem que estão fazendo o certo.

As principais atividades a serem desenvolvidas são pela futura contratada:

**1.1.1. Processamento da AVALIAÇÃO ATUARIAL** para os Planos de Benefícios Previdenciários, atualmente oferecidos aos servidores, que contempla:

- a) Avaliação do custo do Plano de Benefícios com base nas premissas adotadas por esta consultoria, considerando a legislação previdenciária;
- b) Verificação da adequação do Plano de Custeio vigente com relação ao Plano de Benefícios do Sistema de Previdência;
- c) Análise do custo dos benefícios avaliado pelo regime de Repartição Simples Anual, Capitais de Cobertura, e pelo regime de Capitalização;
- d) Apuração dos valores a amortizar correspondentes aos Compromissos Especiais, se existirem;
- e) Cálculo das Reservas Matemáticas e de outros fundos de natureza atuarial;
- f) Apresentação do custo real do plano, considerando todas as condições atuais da massa de servidores;
- g) Processamento de estudos onde estarão previstos as aposentadorias concedidas e as prováveis.
- h) Modelagem Final do Plano de Benefícios para Plano de Custeio.

Os resultados da Avaliação Atuarial constarão em **RELATÓRIO ATUARIAL**.

**1.1.2. ESTUDO DE ALTERNATIVAS PARA A IDENTIFICAÇÃO DE CUSTOS DO PLANO:**

1.1.2.1. Serão **estudadas e propostas alternativas que tenham custos financeiros aceitáveis para a administração atual**, mediante, por exemplo, da diluição do pagamento do “tempo de serviço passado” ou “passivo atuarial” ao longo de anos futuros.

1.1.2.2. A proposta a ser apresentada **conterá outros mecanismos que visem financiar os recursos para o equacionamento dos compromissos previdenciários vencidos, bem como, a adoção de instrumentos que garantam, agora e no futuro, a viabilidade e a adimplência do sistema.**

**1.1.3. IDENTIFICAÇÃO DE ESTRATÉGIA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA VIÁVEL PARA O RPPS:**

1.1.3.1. De posse de todos os aspectos atuariais, a contratada realizará a **análise crítica e de consistência dos dados fornecidos pela entidade pública;**

1.1.3.2. Após esta providência, indispensável a que se obtenham informações tecnicamente confiáveis, será **elaborado o diagnóstico do sistema de previdência atualmente implantado, apontando seus compromissos, fragilidades, recursos e impactos econômicos para a entidade pública;**

1.1.3.3. A consultoria, em seguida, promoverá o **estudo das alternativas de modelo(s) de previdência técnica e financeiramente viáveis**, considerados adequados às possibilidades, circunstâncias e perspectivas econômicas e políticas da entidade pública;

1.1.3.3. Na elaboração das alternativas **serão estudadas soluções que prestigiem a natureza, a especificidade e a evolução dos compromissos previdenciários da entidade pública**.

1.1.3.3.1. Por isto, deverão ser **elaborados ensaios técnicos que simulem os cenários considerados prováveis**, com e sem a manutenção das atuais regras legislativas aplicáveis, nas esferas constitucional e ordinária, estadual e federal.

1.1.3.4 Elaboradas as alternativas, **identificar-se-á aquela que melhor satisfaça as necessidades do Município, sob todos os aspectos, tanto técnicos quanto sociais, adotando-se, depois, as providências necessárias à sua instituição e permanente viabilidade técnica, conceitual e econômica**.

#### 1.1.4. DA CONQUISTA DOS DADOS PARA OS CÁLCULOS ATUARIAIS:

1.1.4.1 Será realizada a **pesquisa, compilação e análise crítica da consistência de todas as informações fornecidas** pela entidade pública, consideradas necessárias e indispensáveis à realização dos trabalhos;

1.1.4.2. As eventuais complementações de dados **serão objeto de diligências e levantamentos a cargo dos técnicos da consultoria e de solicitação específica à entidade pública** para possibilitar a finalização conclusiva e confiável dos estudos correspondentes;

1.1.4.3. Em termos específicos, serão providenciados:

1.1.4.3.1. Análise crítica dos dados disponibilizados, relativos à massa de servidores, mediante série de testes de consistência a fim de assegurar a confiabilidade e exatidão dos resultados;

1.1.4.3.2. Solicitação de esclarecimentos e complementação de informações para ajustes na base de dados, com o fim de realizar estudo demonstrando a distribuição do contingente por faixa salarial, tempo de serviço (público e privado), por faixa etária, sexo, velocidade anual de aposentadorias;

1.1.4.3.3. Análise do valor dos ativos disponibilizados, incluindo o patrimônio imobilizado, se for o caso, com vistas a estudo de composição das reservas garantidoras dos compromissos previdenciários da massa de servidores assistida.

1.1.4.4. As informações enviadas pelo contratante serão submetidas a um **processo de verificação de inconsistências**, que é subdividido em três etapas:

1.1.4.4.1. VERIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS, através do **isolamento da informação** - as informações referentes a um determinado servidor do cadastro são analisadas isoladamente, considerando:

a) validação pela existência ou não de determinada informação;

b) validação de campos codificados;

c) validação de datas, em comparação com a data-base do cadastro;

d) validação com base em limites mínimos e máximos.

1.1.4.4.2. VERIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS por **interação das informações** - as informações referentes a um determinado servidor do cadastro são analisadas comparando com as demais:

- a) validação utilizando de limites mínimos e máximos definidos por outros dados do servidor;
- b) validação e verificação de duplicidade de informações referentes a um único servidor;

1.1.4.4.3. TOTALIZAÇÃO DE VALORES DO CADASTRO - **processamento com as informações gerais através do somatório dos valores numéricos:**

a) Validação por meio de processo comparativo entre informações totalizáveis e resultados referentes às bases de informações de meses anteriores.

1.1.4.4. Assim, após o acerto das inconsistências detectadas pelo programa de testes, **os dados serão validados para o cálculo atuarial.**

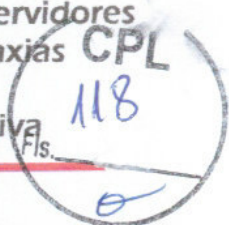
1.1.4.5. **As informações adicionais poderão ser fornecidas através de arquivos (DOC ou XLS), e não sendo possível, fornecer as informações em relatórios.**

1.1.4.6. Ainda, quanto à base de dados **destacar em planilha ou formulário anexo:**

- a) Rol de benefícios concedidos pelo Regime Próprio (Aposentadorias, Auxílios etc.);
- b) Demonstrativo de dívidas com o sistema de previdência e suas descrições;
- c) Despesas Administrativas (informar valores e/ou forma de cálculo);
- d) Quadro sinóptico referente às despesas do Ente Federativo, Caixa ou Fundo de Previdência destinadas ao cumprimento de compromissos à Assistência Médica ou outros de cunho não previdenciário, com informações referentes ao enquadramento destes à Lei 9.717, de 27/11/1998;
- e) Quadro sinóptico referente ao cálculo da Receita Corrente Líquida e valores pertinentes a sua composição (de acordo com a Lei Complementar nº 82 de 27/3/1995);
- f) Planilha com quadro sinóptico referente ao cálculo da Despesa Líquida e observações acerca do enquadramento da mesma à Lei 9.717 de 27/11/1998;
- g) Planilha com quadro sinóptico referente ao cálculo do patrimônio do fundo ou sistema de previdência, com ênfase nos valores monetários;
- h) Demonstrativos de Resultados da Avaliação Atuarial;
- i) Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR;
- j) Cópia do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP), (nos moldes da Portaria MPS nº 204, de 10.07.2008).

### **1.1.5 ABORDAGEM SOBRE A METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO RELATIVOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

1.1.5.1. A metodologia adotada na Avaliação, caso o regime contemplado seja o de capitalização (pelo menos para um grupo de participantes atuais ou futuros), considera a idade do servidor na data de sua admissão no serviço público – “idade de entrada”, exceto no caso de benefício por



invalidez e pensão dos servidores, cuja idade de entrada corresponderá à idade do servidor na data de implantação do Plano;

1.1.5.2. O período total para a constituição das reservas matemáticas, a cada um dos benefícios avaliados pelo regime de capitalização, corresponderá ao número de anos entre a idade de entrada e a idade do servidor na data de aquisição do benefício.

1.1.5.3. As reservas matemáticas de benefícios a conceder corresponderão, retrospectivamente, aos anos decorridos entre a idade de entrada e a idade do servidor na data da avaliação.

1.1.5.4. As reservas matemáticas de benefícios concedidos corresponderão, prospectivamente, ao valor atual dos benefícios em manutenção na data da avaliação.

1.1.5.5. Relativamente aos servidores existentes na data de implantação do Plano, poderão ser fixados os Compromissos Especiais Passados com base nas reservas matemáticas de benefício a conceder calculadas na data da implantação do Plano.

1.1.5.6. As Reservas a Amortizar corresponderão aos compromissos especiais passados não amortizados.

1.1.5.7. Os demais benefícios do Plano poderão ser avaliados pelo regime de repartição simples anual. Este regime pressupõe o equilíbrio futuro entre as receitas de contribuições e as despesas de cobertura destes benefícios.

**1.1.5.8. Os resultados da avaliação atuarial serão obtidos a partir dos seguintes valores individualmente calculados:**

a) VALOR ATUAL DOS BENEFÍCIOS FUTUROS: Representa o valor atual, atuarialmente calculado dos benefícios futuros do Plano, avaliados pelo regime de capitalização, e relativos aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefício vitalício de prestação continuada.

b) VALOR ATUAL DAS CONTRIBUIÇÕES FUTURAS: Representa o valor atual das contribuições atuariais futuras, relativas aos benefícios avaliados pelo regime de capitalização, correspondente aos Segurados que não estejam em gozo de benefício vitalício de prestação continuada;

c) COMPROMISSOS ESPECIAIS PASSADOS: Representa a parcela das reservas matemáticas de benefícios concedidos ou a conceder, a amortizar através de contribuições especiais pelo prazo restante do financiamento, relativamente aos Segurados Fundadores.

d) VALOR ATUAL DOS SALÁRIOS FUTUROS: Representa o valor atual, atuarialmente calculados dos Salários de Contribuição futuros, relativos aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefícios de prestação continuada.

e) RESERVAS MATEMÁTICAS - BENEFÍCIOS A CONCEDER: Representa a diferença entre os valores atuais dos benefícios futuros e das contribuições futuras do Plano, relativos aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefícios vitalícios de prestação continuada.

f) RESERVAS MATEMÁTICAS - BENEFÍCIOS CONCEDIDOS :Representa o valor atual dos benefícios futuros, correspondente aos Segurados e dependentes em gozo de benefício vitalício de prestação continuada

g) RESERVAS A AMORTIZAR: Representa a parcela de reservas matemáticas de benefícios concedidos ou a conceder, a amortizar por prazo determinado, correspondente aos compromissos especiais ou jóias de Segurados, se for o caso.

h) VALOR ANUAL DOS SALÁRIOS: Representa o valor anual dos salários dos Segurados, relativos a aqueles que ainda não estejam em gozo de benefícios de prestação continuada.

i) COMPROMISSOS ANUAIS: Representa o valor anual dos benefícios avaliados pelo regime de Repartição Simples.

1.1.5.9. O CUSTO TOTAL DO PLANO é a soma dos custos normal e especial, assim definidos:

a) CUSTO NORMAL DOS BENEFÍCIOS AVALIADOS PELO REGIME DE CAPITALIZAÇÃO: Quociente do valor total das contribuições futuras pelo valor atual dos salários futuros, correspondente aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefício vitalício de prestação continuada.

b) CUSTO NORMAL DOS BENEFÍCIOS AVALIADOS PELO REGIME DE REPARTIÇÃO SIMPLES ANUAL: Quociente do valor anual dos compromissos anuais pelo valor anual dos salários, relativos aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefício vitalício de prestação continuada.

c) CUSTO ESPECIAL: Quociente do valor dos compromissos especiais e o valor atual dos salários futuros, correspondente aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefício vitalício de prestação continuada, pelo prazo restante do financiamento destes compromissos.

### 1.1.6. ANÁLISE DOS COMPROMISSOS E DOS RECURSOS DO RPPS DA ENTIDADE PÚBLICA

1.1.6.1. Nesta etapa, será analisado o atual modelo previdenciário da entidade pública, de seus recursos e fragilidades técnicas e econômico-financeiras. **Serão providenciados estudos nos aspectos atuariais para:**

a) O diagnóstico do desdobramento futuro do atual tratamento dado à previdência dos servidores;

b) O levantamento das questões controversas com reflexo nos trabalhos, como a contagem do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada, a contribuição dos servidores inativos e as consequências na implantação do novo sistema de previdência;

c) A análise crítica sobre o desempenho da administração dos recursos econômico-financeiros do atual sistema, quanto à rentabilidade e correlação com as necessidades previdenciárias presentes e futuras.

### 1.1.7. ELABORAÇÃO DE ALTERNATIVAS TECNICAMENTE VIÁVEIS

1.1.7.1. Providenciados os levantamentos, análises e diagnósticos referidos nos itens precedentes, buscar-se-á, a seguir, **as alternativas possíveis para o tratamento previdenciário dos servidores públicos da entidade pública.**

1.1.7.2. Serão elaboradas, então, alternativas que se considerem viáveis sob os aspectos técnico-actuarial e financeiro, no intuito de proporcionar a reversão da tendência de desequilíbrio

financeiro do Tesouro da Entidade Administrativa, provocada pelo constante aumento dos gastos com aposentados e pensionistas na folha de pagamento de seu pessoal;

1.1.7.3. Poderão ser simulados:

- a) A capitalização dos fundos, no que se refere às aposentadorias por tempo de serviço, idade e especiais, bem como a adoção de sistemática de repartição de capitais de cobertura como mínimo, no que se refere às aposentadorias por invalidez e as pensões, considerando sempre a manutenção dos direitos adquiridos pelos servidores;
- b) Equacionamento do déficit atuarial por intermédio de uma segregação da massa de seus segurados;
- c) A provisão de contingências que protejam os recursos do sistema previdenciário contra a sua aplicação indevida ou inadequada, procurando conferir ao sistema perenidade conceitual e técnica;
- d) Elencadas as alternativas consideradas viáveis para a previdência dos servidores, as mesmas serão analisadas em face da política de recursos humanos da entidade pública e de sua capacidade econômico-financeira, para a eleição oportuna da mais adequada forma de identificação de custos e do plano de custeio do RPPS Estadual.

## 2. DIMENSÃO JURÍDICA: REALIZAÇÃO DE ASSESSORIA NA ÁREA JURÍDICA

2.1. Os serviços a serem prestados terão por finalidade **analisar, detalhada e profundamente, as obrigações da entidade pública perante os regimes próprios de previdência social (pessoal civil e militares)**. Serão analisados, sob a ótica legal, os principais indicadores da atual gestão previdenciária.

2.2. A consultoria elaborará uma **avaliação crítica de toda a legislação vigente que rege o RPPS** (Lei Complementar nº 35, de 12 de setembro de 1997, Lei nº 7.357, de 29 de dezembro de 1998, Lei Complementar nº 40, de 29 de dezembro de 1998 e suas respectivas alterações).

2.3. Será realizada elaboração de análise jurídica e de opinião legal objetiva sobre a legislação estadual vigente que rege o Regime Próprio de Previdência Social da entidade administrativa;

2.4. Levantamento de dados a respeito do regime previdenciário aplicável aos militares e suas especificidades, analisando detalhadamente os atos legais em vigor e sua compatibilidade com as normas constitucionais e da legislação infraconstitucional;

2.5. Elaboração de propostas para introdução de novos dispositivos legais e alteração de normas em vigor, em especial relativas à introdução de novo plano de custeio para o RPPS;

2.6. Análise de decisões judiciais e das rotinas aplicáveis à concessão e a manutenção dos benefícios, emitindo opinião legal que possa minimizar os riscos jurídicos na fixação das rotinas a serem implementadas no órgão gestor da previdência e sobre o patrimônio da entidade pública, capazes de gerar desequilíbrios para o regime previdencial.

## 3. DIMENSÃO FINANCEIRA - ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA FINANCEIRA

- 3.1. A futura contratada elaborará A POLÍTICA DE INVESTIMENTOS;
- 3.2. Assessorará o órgão correspondente para o fundo de pensão e aposentadoria na elaboração/revisão das Política de Investimentos para o horizonte de curto, médio e longo prazo, em conformidade com toda a legislação do Direito Bancário aplicável vigente e considerando a adoção de melhores práticas de governança corporativa;
- 3.3. A Política de Investimentos será elaborada mediante apreciação das regras, procedimentos e controles internos adotados pelo órgão correspondente para o fundo de pensão e aposentadoria, com observância ao porte, complexidade, modalidade e forma de gestão do Fundo, que possibilitem que limites, requisitos, condições e demais disposições estabelecidas na legislação aplicável vigente sejam permanentemente observadas.
- 3.4. De forma a atender plenamente a legislação aplicável, a Política de Investimentos deverá contemplar os aspectos a seguir relacionados:
- a) Diretrizes para aplicação de recursos;
  - b) Processo de tomada de decisão de investimento, monitoramento e desinvestimento;
  - c) Controles internos e monitoramento dos riscos inerentes aos investimentos realizados;
  - d) Metas de rentabilidade para cada segmento de aplicação;
  - e) Definição dos objetivos específicos da gestão de cada limite estabelecido na legislação;
  - f) Definição dos limites utilizados para investimentos em títulos e valores mobiliários de emissão ou coobrigação de uma mesma pessoa jurídica;
  - g) Realização de operações com derivativos, indicando os limites estabelecidos e as condições para atuação nos correspondentes mercados, se for o caso;
  - h) Critérios para a contratação de pessoas jurídicas, que devem ser autorizadas ou credenciadas nos termos da legislação em vigor para o exercício profissional de administração de carteiras, se for o caso, indicando os testes comparativos e de avaliação para acompanhamento de resultados e a diversificação da gestão externa dos ativos;
  - i) Critérios a serem observados na precificação de ativos e na avaliação, dentre outros, dos riscos de crédito, de mercado e de liquidez, observado os requerimentos legais;
  - j) Avaliação do cenário macroeconômico de curto, médio e longo prazos;
  - k) Critérios utilizados na seleção de gestores de recursos e fundos de investimento;
  - l) Metodologia e critérios para avaliação dos riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, legal e sistêmico;
  - m) Mapeamento, avaliação e definição de responsabilidades pelos prestadores de serviços do **RPPS**, restritos a área de investimentos:
  - n) Gestores de recursos;
  - o) Administradores;
  - p) Custodiantes;
  - q) Controladores;
  - r) Auditores;

- s) Demais prestadores de serviços.
- t) Análise da(s) Política(s) de Investimento x Regulamento (Resolução CMN 3.922/10);
- u) Análise de documentação legal do **RPPS**;
- v) Reuniões com órgãos colegiados, Diretoria, Conselhos;
- w) Seminários;
- x) Apresentações.
- y) Objetivos e filosofia de investimento;
- z) Estrutura de Governança;
- aa) Estrutura de investimento.

### 3.5. IMPLANTAÇÃO DE METODOLOGIA PARA A SELEÇÃO E MONITORAMENTO CONTÍNUO DE FUNDOS DE INVESTIMENTO E/OU GESTORES DE RECURSOS:

3.5.1 A escolha racional dos fundos de investimento exige notório saber/expertise no Direito Bancário nos quais se deseja alocar recursos deve levar em consideração as condições vigentes no mercado de capitais em conjunto com a tolerância ao risco do investidor.

3.5.2. Considerando o elevado número de fundos à disposição do investidor, torna-se desafiadora a tarefa de escolha criteriosa.

3.5.3. A fundamentação básica de um modelo de alocação de ativos é a de otimizar as disponibilidades de investimento do aplicador, observando as condições de restrições impostas, sobretudo a capacidade de assumir perdas dentro de um horizonte de investimento, sendo o mesmo considerado como o prazo disponível para a maturação do investimento. Em resumo, é fundamental entender o prazo requerido para a obtenção do retorno, a fim de buscar-se o portfólio ideal de ativos.

3.5.4. No caso específico dos fundos de investimentos, a tarefa de escolha é ainda mais desafiante, pois cada fundo guarda em sua carteira uma diversidade de ativos e múltiplas estratégias de investimentos, o que demanda uma sofisticação adicional na estruturação de uma metodologia de seleção adequada.

3.5.5. Segundo a teoria de finanças, o objetivo da adoção de uma metodologia para a escolha de um portfólio de fundos de investimento é obter o maior retorno esperado para um determinado nível de risco, ou dado o limite de risco determinado pelo investidor, deseja-se conhecer o portfólio que propicie o maior retorno possível.

3.5.6. Considerando o disposto na Resolução CMN N° 3.9922, os **RPPS** devem definir em suas Políticas de Investimentos os critérios para a contratação de pessoas jurídicas, que devem ser autorizadas ou credenciadas nos termos da legislação em vigor para o exercício profissional de administração de carteiras, se for o caso, indicando os testes comparativos e de avaliação para acompanhamento de resultados e a diversificação da gestão externa dos ativos.

3.5.7. A presente proposta objetiva atender aos requerimentos legais determinados, em conformidade com as melhores práticas de mercado utilizadas na seleção e monitoramento de gestores de recursos listados pela CVM e/ou ANBIMA.

### **3.6. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS:**

3.6.1. Assessorar o órgão correspondente do Fundo Municipal de Pensão e Aposentadoria na da execução da Políticas de Investimentos. Este trabalho contempla a participação de consultores nas apresentações dos gestores selecionados e na elaboração do contrato a ser celebrado com cada um deles, e vasta aplicação de Direito Bancário.

3.6.2. A consultoria produzirá ainda um Relatório de acompanhamento da execução da Política de Investimentos.

3.6.3. A estrutura e conteúdo do Relatório Gerencial de acompanhamento da execução da Política de Investimentos atenderá plenamente a legislação aplicável, notoriamente suprimindo as necessidades de informações gerenciais para os públicos interessados e em conformidade com o conteúdo do presente item.

3.6.4. **O Relatório de Acompanhamento da Execução das Políticas de Investimento** apresentará o conteúdo a seguir especificado:

- a) Periodicidade: trimestral;
- b) Posição dos investimentos último dia útil de cada mês;
- c) Demonstrativo do enquadramento dos investimentos, em conformidade com a legislação aplicável e também em relação ao especificado na Política de Investimentos;
- d) Rentabilidade: Apresentação do quadro de rentabilidade dos investimentos,
- e) Quadro de avaliação qualitativa dos investimentos: apresentação de um conjunto de informações qualitativas.
- f) Utilização de softwares e ferramentas tecnológicas de avaliação de estratégias de investimento;
- g) Análise de relatórios internos e externos (gestores de recursos);
- h) Banco de dados com informações e dados históricos do mercado financeiro e de investimentos;

### **4. DIMENSÃO CONTÁBIL - ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA CONTÁBIL:**

4.1. Todos os RPPS, independentemente da forma de sua organização, ou seja, se autarquia, fundação ou apenas fundo, deverão observar a planificação trazida pela Portaria MPS 916/2003 e alterações, com o desdobramento da despesa até o nível publicado (subitem), independentemente do porte. A partir do exercício financeiro de 2010, o desdobramento exigido. É até o quarto nível, ou seja, até o elemento de despesa, ficando o desdobramento do elemento apenas para os efeitos gerenciais necessários. Sobre o controle da execução orçamentária e financeira (contas de compensação), recomenda-se que seja observado o

controle no grau já efetuado pelo Ente para facilitar a consolidação das informações por ocasião do encerramento do exercício.

4.2. Os RPPS estão obrigados a atender a estrutura da Portaria MPS 916/2003 e alterações, independentemente do sistema informatizado utilizado. Para efetuar a prestação de contas junto aos tribunais, o contador do RPPS deverá reclassificar as contas dissonantes na forma de "De/Para" ou, numa situação ideal, recomenda-se inclusão das contas da Portaria MPS 916/2003 e suas atualizações junto à planificação contábil do Ente/Tribunal.

4.3. Se o Ente possuir um Regime Próprio na forma de fundo como Unidade Gestora vinculada a um determinado órgão, é necessário a elaboração dos demonstrativos exigidos pela Portaria MPS 916/2003 porém atentando para o seguinte: não sendo um fundo constituído nos moldes do artigo 74 da Lei 4320, em que é possível segregar as informações contábeis, é imprescindível que essa unidade gestora seja constituída na forma de uma entidade contábil (gestão), para proporcionar as demonstrações, acompanhamento e controle distintos.

4.4. **E, assim será feito pela futura contratada:** Todos os RPPS deverão ter seus sistemas informatizados adaptados para atender ao disposto na Portaria MPS 916/2003 e alterações, até o nível de contas publicado, portanto aqueles que ainda não tenham providenciado, deverão fazê-lo, sob pena de ter bloqueada a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, pela não aplicação do Plano de Contas determinado pelo MPS

4.5. Os recursos disponíveis no ativo financeiro do balanço patrimonial dos regimes próprios deverão ser aplicados no mercado financeiro, conforme regras estabelecidas em Resolução expedida pelo Conselho Monetário Nacional. A operação contábil a ser realizada é um fato permutativo no momento da transferência dos recursos entre contas do ativo financeiro, não passando pelo ciclo orçamentário no momento do investimento, o reflexo no Sistema Orçamentário se dará na ocasião dos recebimentos das receitas decorrentes desses investimentos.

4.6. Todas as despesas administrativas, ou seja, aquelas que representam os gastos operacionais do RPPS beneficiando todas as fases do seu objeto, classificadas como despesas correntes (exemplo: pessoal, utilidades e serviços, despesas gerais e taxas), bem como as despesas de capital.

4.7. Assim, a futura contratada **orientará a contabilidade do Município realizando as seguintes ações:**

4.7.1. Adotar no que couber o disposto na Portaria MPS 509 – 12.02.2013;

4.7.2. Proceder todos os registros contábeis do Regime Próprio de Previdência;

4.7.3. Elaborar as demonstrações financeiras de que trata as Portarias MPS nº402 – 10.12.2008, nº 2014 de 10.07.2008;

4.7.4. Disponibilizar os relatórios e demonstrações financeiras para o Tribunal de Contas do Estado e Ministério da Fazenda.

## **5. DIMENSÃO ADMINISTRATIVA – ASSESSORIA NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO DE PASSIVOS - MANUTENÇÃO DO CADASTRO PREVIDENCIÁRIO**

5.1. A futura contratada, usando do conhecimento/expertise do Direito Administrativo, Bancário e Previdenciário, realizará:

- 5.1.1. Controle de recebimento das contribuições dos servidores e do ente municipal;
- 5.1.2. Registro individualizado das contribuições por cota;
- 5.1.3. Processamento e cálculo dos benefícios;
- 5.1.4. Emissão de extratos individuais dos servidores;
- 5.1.5. Confecção de folha de pagamento de benefícios;
- 5.1.6. Emissão do demonstrativo de pagamento;
- 5.1.7. Manutenção de módulos de consulta para os gestores do Fundo de Previdência;
- 5.1.8. Emissão dos relatórios gerenciais e legais;
- 5.1.9. Emissão Relatórios de Auditoria de Cadastro;
- 5.1.10. Emissão Relatórios de Auditoria de Arrecadação e Cobranças;
- 5.1.11. Emissão Relatórios de Atendimento e solicitações do servidor;
- 5.1.12. Emissão Relatórios de Auditoria contábil;
- 5.1.13. Acompanhamento do processo de comunicação aos servidores e a sociedade em geral.

## **6. REALIZAÇÃO DE ELABORAÇÃO E ENVIO DOS DEMONSTRATIVOS DO CRP**

6.1. A futura contratada visando proporcionar ao RPPS a regularização e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, que exige sólido conhecimento jurídico, responsabilizando-se, dentre outros, pelos seguintes procedimentos administrativos:

- 6.1.1. Elaboração e envio dos demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses
- 6.1.2. Elaboração e envio dos demonstrativos de Investimentos dos recursos

6.2. A elaboração e envio do Demonstrativo das Aplicações e Investimento dos Recursos  
CRITÉRIOS DO CRP

## **7. REALIZAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PARECER JURÍDICO EM CONSONÂNCIA SOBRE PROCESSOS DE APOSENTADORIA E DE PENSÕES, SOLICITADOS PELOS SEGURADOS DO REGIME PRÓPRIO**

7.1. A futura contratada deverá também propor a assessoria quanto a instrução e envio ao Tribunal de Contas do Estado – TCE dos Processos de aposentadorias e pensões, tendo em vista que é de suma importância para o RPPS e exige sólido conhecimento/expertise no Direito Previdenciário e Administrativo.

7.2. A assessoria também realiza o acompanhamento da tramitação dos processos no TCE;

7.3. Deve ser observada a aplicação correta da legislação na concessão de benefício de maneira a evitar prejuízos aos servidores ou ao Fundo de Previdência, bem como evitar multas do Tribunal de contas do Estado.

7.4. Assim, a instrução correta dos processos deverá refletir no recebimento a Compensação Previdenciária – COMPREV,

## 8. DIMENSÃO DA PUBLICIDADE – TRANSPARÊNCIA:

8.1. A contratada, buscando atender ao princípio da transparência que rege a Administração Pública, **criará um portal institucional de notícias que dá o apoio necessário ao cumprimento integral da Lei de Acesso à Informação.**

8.2. O Portal do Fundo de Previdência Municipal será uma ferramenta que facilitará o acesso da população, de forma atualizada, de dados e informações sobre a Administração Pública.

8.3. O Portal do Fundo de Previdência Municipal gerará um elo de comunicação entre os segurados e o Instituto de Previdência, além de um canal de prestação de contas e um instrumento de cidadania e participação da nossa população.

8.4. Apresenta-se aqui, para que possamos avaliar e apresentar sugestões que possam contribuir para torná-lo uma ferramenta que sirva para a organização do Regime Próprio de Previdência e para proporcionar a eficiência na Gestão do Regime. A ideia é dentro do Portal, conter as informações seguintes:

- Legislação;
- Diretoria;
- Conselhos;
- Notícias da Associação Nacional de Regimes Próprios;
- Notícias do Ministério da Previdência Social;
- Notícias locais sobre previdência;
- Benefícios garantidos pelo Regime Próprio;
- Documentação necessária para aposentadoria ou pensão;
- Perguntas e respostas sobre RPPS;
- Links úteis (Previdência Social – Tribunal de Contas do Estado – site da ANEPREM)

8.5. Além disso, **pretende-se criar um serviço de agendamento de atendimento do servidor e de perícias médicas.**

## 9. DIMENSÃO EDUCACIONAL – CAPACITAÇÃO DO RPPS:

9.1. A contratada elaborará e executará um **Plano de Ação de Capacitação do RPPS**, que envolve Direito Bancário, Previdenciário, Financeiro, como as seguintes ações:

- a) formação básica em RPPS para servidores, dirigentes e conselheiros.
- b) programas de Educação Previdenciária.

- c) ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade
- d) cartilha previdenciária dirigida aos segurados.
- e) seminários dirigidos aos segurados referentes a regras de acessos aos benefícios.

#### 10. PRESTAR ASSESSORIA JURÍDICA E CONTÁBIL ESPECIALIZADA PARA:

- Regularização de débitos tributários e previdenciários;
- Elaboração e acompanhamento de parcelamentos administrativos e judiciais;
- Revisão de débitos inscritos em dívida ativa da União;
- Mitigação de riscos fiscais e previdenciários por meio de ações preventivas;
- Assessoria no cumprimento de obrigações acessórias, como GFIP, eSocial e DCTFWeb.

##### 10.1. Detalhamento dos Serviços

###### 10.1.1. Diagnóstico Inicial

- Levantamento detalhado das pendências fiscais e previdenciárias junto à RFB e à PGFN;
- Análise da regularidade fiscal e previdenciária do Instituto;
- Identificação de oportunidades de redução de passivos fiscais por meio de compensações e revisões administrativas.

###### 10.1.2. Regularização de Pendências

- Elaboração e acompanhamento de requerimentos administrativos junto à RFB e à PGFN;
- Propositura de parcelamentos especiais (PERT, parcelamentos convencionais e outras modalidades disponíveis);
- Negociação de transações fiscais nos moldes da Lei n.º 13.988/2020.

###### 10.1.3. Defesa Administrativa e Judicial

- Impugnação de autuações fiscais e notificações de lançamento;
- Propositura de medidas judiciais visando à suspensão da exigibilidade de créditos tributários indevidos;
- Defesa em execuções fiscais promovidas pela União.

###### 10.1.4. Assessoria Preventiva

- Orientação quanto ao cumprimento das obrigações acessórias para evitar novas autuações fiscais;
- Consultoria sobre alterações normativas que impactem os regimes próprios de previdência.

#### 11. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA OBTENÇÃO DO CERTIFICADO PRÓ-GESTÃO RPPS:

11.1. A contratada, lastreada de expertise no Direito Previdenciário e Administrativo, prestará serviços de assessoria ao RPPS e ao Ente Federativo no atendimento aos critérios exigidos para a conquista de certificação do PRÓ-GESTÃO RPPS. Realizando assim as seguintes atividades:

- a) **Responsabilidade dos gestores:** comprometimento por parte do representante legal do ente federativo e do dirigente da unidade gestora do RPPS, para que sejam adotadas todas as medidas necessárias à implementação do Programa.
- b) **Criação de um sistema de qualidade:** A certificação requer a adoção de padrões de qualidade, em conformidade com os requisitos estabelecidos em cada uma das ações das dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, de acordo com o nível de aderência pretendido.
- c) **Documentação do processo de certificação:** Todas as atividades referentes ao processo de certificação (planejamento, cronograma, metodologia, etc.) devem ser documentadas, a fim de que possa haver verificação posterior pela auditoria de certificação e pelos responsáveis pelo monitoramento no RPPS.
- d) **Mapeamento, modelagem e manualização dos processos:** Identificação das atividades componentes dos processos-chave da organização. As ações de mapeamento e manualização dos processos e atividades, dentro da dimensão Controles Internos, visam ao atendimento deste requisito.
- e) **Treinamento:** Devem ser criados programas de conscientização e treinamento para os colaboradores, para que estes conheçam e estejam integrados ao processo de certificação. Este requisito está associado às ações da dimensão Educação Previdenciária.
- f) **Monitoramento:** Identificação, definição de metas, criação de indicadores de execução e prevenção de riscos dos processos-chave da organização. O monitoramento se relaciona a algumas das ações da dimensão Governança Corporativa e cumprirá importante papel não apenas nas etapas destinadas à obtenção da certificação inicial, mas também para sua manutenção e posterior renovação.
- g) **Ações corretivas:** Investigação e análise das causas de resultados insatisfatórios e adoção de medidas para prevenir a reincidência das situações de não conformidade.
- h) **Revisão:** Deve ser prevista a revisão sistemática dos processos e do sistema da qualidade adotado, por meio de ações evolutivas ou corretivas, sempre que necessário.

## 11.2. ETAPAS A SEREM OBSERVADAS PELO ENTE FEDERATIVO E PELA UNIDADE GESTORA PARA IMPLANTAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO RPPS:

- a) **Nível de aderência:** Após estudarem o Manual do Pró-Gestão RPPS, em especial o detalhamento das ações apresentado no Título 3 - Dimensões do Pró-Gestão RPPS, o ente federativo e a unidade gestora do RPPS deverão avaliar a situação de seus processos internos e definir o nível de aderência mais adequado ao seu porte, grau de organização, recursos a serem dispendidos e complexidade das medidas de adequação necessárias, de modo a assegurar a plena consecução dos objetivos pretendidos.
- b) **Conformidade legal:** Embora a existência de Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP vigente não seja mais pré-condição para a certificação institucional, o RPPS deverá buscar de

forma permanente o cumprimento das obrigações legais, definidas pela Lei nº 9.717/1998 e atos normativos dela decorrentes, pois a implantação de boas práticas de gestão e a conformidade legal guardam necessária relação entre si.

- c) Diagnóstico situacional: Elaborar o diagnóstico da gestão do RPPS a partir de uma visão sistêmica da organização, contendo a avaliação dos processos, recursos humanos e materiais disponíveis, e identificação dos processos-chave.
- d) Termo de Adesão: O ente federativo e a unidade gestora do RPPS devem definir em documento próprio os compromissos e as obrigações recíprocas, necessários para o atingimento da certificação no nível de aderência almejado. Em seguida, seus representantes legais deverão assinar em conjunto o Termo de Adesão ao Pró-Gestão RPPS (Anexo 2) e enviá-lo à Secretaria de Previdência, pelo e-mail [progestao.rpps@previdencia.gov.br](mailto:progestao.rpps@previdencia.gov.br).
- e) Elaboração do Plano de Trabalho: O RPPS elaborará Plano de Trabalho para implantação do Pró-Gestão RPPS, de acordo com o nível de aderência pretendido, contendo:
- e.1) Critérios de documentação dos procedimentos de implantação e etapas do processo de certificação.
  - e.2) Definição das etapas de implantação, prazos e obrigações do ente federativo e da unidade gestora do RPPS, e respectivos responsáveis.
  - e.3) Treinamento dos servidores do RPPS e outros colaboradores, divulgação dos objetivos e métodos para a implantação dos novos procedimentos.
  - e.4) Definição dos recursos necessários e áreas prioritárias, a partir de uma visão sistêmica da organização.
  - e.5) Identificação, mapeamento, modelagem e manualização dos principais processos, de acordo com o nível de aderência pretendido, definição dos pontos críticos das atividades e das responsabilidades.
  - e.6) Descrição de como se fará a adequação dos processos e atividades às diretrizes do Programa, de acordo com o nível pretendido.
  - e.7) Definição de procedimentos de acompanhamento e avaliação permanentes e de ações corretivas em todos os processos e indicação dos responsáveis.
  - e.8) Cronograma de implantação.
- f) Implementação do Plano de Trabalho: Implementar os procedimentos definidos no Plano de Trabalho.
- g) Entidade certificadora: O RPPS selecionará a entidade certificadora, dentre aquelas credenciadas pela SPREV, e providenciará a sua contratação.
- h) Auditoria de certificação: Concluída a implementação das adequações nos processos de trabalho do RPPS, a unidade gestora definirá com a entidade certificadora o momento em que se dará a auditoria de certificação.

i) Obtenção da certificação: Realizada a auditoria de certificação e constatado que o RPPS demonstrou a conformidade ao nível de aderência pretendido, a entidade certificadora emitirá a correspondente certificação.

## 12. RECUPERAÇÃO DA COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV):

12.1. A empresa consultada é, experiente em Direito Previdenciário e Bancário, também realiza com maestria a **compensação previdência entre o Regime Próprio de Previdência Social e o Regime Geral de Previdência Social (COMPREV)**.

12.2. Como abordado no início da proposta, o COMPREV tem a finalidade de evitar que os regimes concedentes sejam prejudicados financeiramente por serem obrigados a aceitar, para efeito de concessão de benefício, o tempo de filiação a outro regime sem terem recebido as correspondentes contribuições. Assim, esse passivo de "ESTOQUE" corresponde aos valores devidos pelo regime de origem ao regime instituído a título de **compensação previdenciária**.

12.3. Assim, primeiramente estão claras a necessidade e a configuração de interesse público na execução desses serviços, vez que, a compensação gera significativa incrementação aos cofres públicos.

12.4. Dentro dos processos indeferidos para a realização de compensação previdenciária, existem diversas razões, e, por este motivo, exigem amplas discussões técnicas para que possam alcançar soluções céleres e exitosas. E, assim trabalha a empresa a ser contratada, **realizando a identificação das irregularidades que podem ser:**

- a) processos em fase de análise, aguardando definições do INSS quanto à questões de vínculos com datas divergentes;
- b) processos sem registro no Cadastro Nacional de Informações (CNIS);
- c) processos com documentação incompleta ou sem documentos;
- d) divergências de datas no CNIS;
- e) necessidade de realização de pesquisa de dados atinentes a servidores inativos dos entes públicos, realizando assim deslocamentos quando necessários;
- f) aposentadorias compulsórias de servidores com mais de 70(setenta) anos de idade;

12.5. Assim, há **realização de estudos, definições, pesquisas, busca de documentos nas entidades públicas, e, outras providencias necessárias de acordo com cada caso. Exigindo assim: precisão técnica, muito trabalho, ordenamento, método e equipamento adequado.**

12.6. Inclui na execução dos serviços:

12.6.1. Identificação de todos os beneficiários aposentados, passíveis de enquadramento no Programa de Compensação Previdenciária – COMPREV e adequação do Convênio entre o MPS e o ente público.

12.6.2. Levantamento dos Processos Individuais de Servidores Aposentados / Pensionistas, identificados no âmbito da Administração direta e indireta da entidade pública, para obtenção, registro e compilação de dados necessários ao desenvolvimento do Programa, nos padrões

determinados pelo Ministério da Previdência Social, nos moldes estabelecidos na Lei Federal nº 9.796/99 e respectiva regulamentação posterior, com vistas a Compensação Financeira entre Regimes Previdenciários, de que trata a referida regulamentação.

12.6.3. Elaboração e alimentação de banco de dados informatizado para possibilitar o processamento e emissão de relatórios contendo o tempo de contribuição dos Servidores Aposentados / Pensionistas do Ente Federado, ao INSS, nos moldes estabelecido na Lei Federal nº 9.796/99 e respectiva regulamentação posterior.

12.6.4. Reprodução xerográfica dos documentos necessários a formação dos expedientes que instruirão os pedidos de Compensação Financeira.

12.6.5. Digitalização da documentação reproduzida, necessárias a formação dos expedientes que instruirão os pedidos de Compensação Financeira, com estrita observância das determinações contidas na Lei Federal nº 9.796/99 e respectiva regulamentação posterior

12.6.6. Atualização dos dados cadastrais e fornecimento de Banco de Dados Informatizado, adequado para emissão dos Requerimentos de Compensação Previdenciária – COMPREV, conforme determina a Lei Federal n.º 9.796/99 e respectiva regulamentação posterior.

12.6.7. Apresentação dos produtos em Relatório Técnico consolidado em meio magnético

12.7. A partir deste trabalho de saneamento de processos sem comprovação de tempo de contribuição ao RGPS, serão **emitidas CERTIDÕES DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO pelo ente ao qual os servidores públicos foram vinculados durante aquele período, com comprovação de vínculo ao RGPS por meio de documentação contemporânea extraída dos assentamentos funcionais da entidade.** Há possibilidade também do tempo de contribuição em outro órgão público ou na iniciativa privada.

12.8. Paralelamente à realização dos serviços necessários para uma compensação previdenciária célere e eficaz. **Dentro dos serviços ofertados, a sociedade ainda:**

- I) Realiza o envio de dados ao sistema COMPREV;
- II) Inclui a retificação, correção dos processos já indeferidos pelo INSS;
- III) Realiza a interposição de recursos junto ao Ministério da Previdência Social/INSS;
- IV) Realiza a edição de Portarias retificadoras;
- V) Agiliza celeumas existentes no Tribunal de Contas do Estado, a fim de dar celeridade e eficácia de homologações, culminando com uma compensação mais rápida;
- VI) Atua na apresentação de minutas e pareceres para a representação judicial do ente federado, se necessário, como meio para obter documentos, informações;
- VII) Dispõe equipe especializada em Brasília para dar celeridade nas resoluções de pendências junto ao Ministério da Previdência Social;
- VIII) Desenvolve e aplica programa de treinamento para os servidores designados, visando à transferência de conhecimentos para operação das metodologias planejadas;

IX) Assessoria o desenvolvimento de rotinas para o Gerenciamento, Controle dos valores a serem reembolsados referentes ao Fluxo Atrasado, Fluxo Mensal (Pro-Rata) e Estoque, junto ao Ministério da Previdência Social – MPS

12.9. **OS PRODUTOS** resultantes, que serão entregues em meio magnético, da execução desse trabalho são:

12.9.1. Relatório contendo o plano de normas e procedimentos que serão observadas pelos funcionários da licitante vencedora e do Ente Federado para a execução dos serviços licitados neste edital;

12.9.2. Relatório de posicionamento contendo a situação dos servidores aposentados e pensionistas, em relação aos critérios exigidos para o seu enquadramento na compensação previdenciária.

12.9.3. Relatórios de acompanhamento do trabalho, indicando as atividades realizadas os entraves identificados, e os respectivos encaminhamentos.

12.9.4. Relatórios Financeiros mensais, a partir do primeiro crédito em conta corrente do Município contendo a relação dos servidores compensados, detalhando os valores do fluxo acumulado, e fluxo mensal (pro-rata) e valores de estoque.

12.9.5. Relatório Final Consolidado contando, o resumo das ações desempenhadas e suas consequências, inclusive as financeiras; e o detalhamento da situação perante a compensação previdenciária de todos os servidores aposentados e pensionistas que fizeram parte do objeto desta licitação.

Para alcançar o objetivo desta necessidade, Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias- CAXIASPREV, analisou a possibilidade de contratação da empresa de advocacia, **ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS** inscrito no CNPJ sob o nº 01.442.338/0001-66, especializada e qualificada na área jurídica do objeto, sendo a contratação a ser realizada na forma direta constante no art. 74, III da Lei nº 14.133/21, combinada com a Lei nº 14.039/2020.

#### 4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO EXTERNA

A prestação judicial em comento envolve a aplicação de conhecimento específico e não-corriqueiro, que se encontra longe das controvérsias jurídicas enfrentadas no cotidiano da Assessoria Jurídica desta Autarquia e do município.

#### 5. ÁREA REQUISITANTE

Diretoria Administrativa.

## 6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para fins de bem prestar os serviços, necessária a contratação de Prestador apto e que, assim, demonstre documentalmente, o preenchimento dos requisitos exigidos na legislação de regência.

Para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, no caso serviços jurídicos, é obrigatório seguir rigorosamente os requisitos da Lei Federal 14.133/21. Isso inclui a apresentação de provas da notória especialização da empresa ou do profissional que irá prestar os serviços, como especificado no art. 74, III da Lei 14.133/21.

Diante disso, e considerando o art. 74, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/2021, que ampara a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação, deve proceder com a referida contratação desses serviços. Serviços necessários ao funcionamento das ações desta Autarquia; com fundamento legal delineado no artigo citado abaixo:

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*(...)*

*III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:*

*(...)*

*c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;*

*d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;*

*e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;*

*f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;*

*g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;*

*h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;*

## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

As contratações públicas devem ser precedidas de licitação, garantido os princípios regedores da matéria, principalmente os da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência

(art. 37, XXI, da CF/88). No entanto, excepcionalmente, em situações de inviabilidade de competição, a própria lei estabelece hipóteses de inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74 da Lei 14.133/21, autorizando a Administração a realizar contratação direta, sem licitação. O inciso III do referido artigo dispõe sobre a inexigibilidade de licitação para contratação de profissional ou empresa de notória especialização, para prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação. A Lei nº 14.039/2020, por sua vez, definiu que os serviços profissionais advocatícios são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização, nos termos da lei. A licitação é inexigível neste caso porque, a contratação pretendida se encaixa exatamente nos termos descrito nas leis acima. A prestação dos serviços técnicos de assessoria jurídica, contábil e atuarial conjuntamente, mesmo havendo outros possíveis executores, não é possível estabelecer, entre eles, critérios objetivos de comparação de propostas, visto que a contratação de profissional ou empresa de notória especialização, é dotada de subjetividade, o que inviabiliza o estabelecimento de parâmetros objetivos de competição. Com efeito, não há critérios objetivos para aferir a melhor proposta para a Administração Pública, não havendo, por consequência, supedâneo fático para a realização do procedimento licitatório. Além disso, cada profissional carrega consigo uma forma única de desempenhar seu trabalho, o tornando exclusivo no seu campo profissional. Em levantamento feito ao mercado verificamos que as contratações de serviços técnicos de advocacia, mais especificamente na área previdenciária pelos municípios e do Piauí e Maranhão tem sido realizada através de inexigibilidade de licitação, fundamentadas na legislação citada acima.

A escolha pela modalidade Inexigibilidade de Licitação está fundamentada tanto na notória especialização prevista no artigo 74, III da Lei 14.133/21 e no artigo 1º da Lei nº. 14.039/2020 como na justificativa do preço cobrado, que deverá obrigatoriamente observar o disposto nos artigos 23, § 4º, inciso III e 74, III da Lei 14.133/21, sem perder de vista a necessidade da contratação, tudo sob declaração expressa do demandante acompanhada dos documentos comprobatórios que farão parte do processo administrativo.

A demandante motiva expressamente nos autos deste processo administrativo a contratação da empresa **ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS** inscrito no CNPJ sob o nº 01.442.338/0001-66, por Inexigibilidade de Licitação, consignado que a mesma possui profissional com notória especialização e presta serviço de natureza singular, com a justificativa

do valor compatível, tudo devidamente acompanhado dos documentos comprobatórios.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de uma empresa especializada em serviços jurídicos de atuação consultiva na área previdenciária para o CAXIAS-PREV tem como objetivo garantir a adequada representação jurídica e operacional da autarquia, englobando ainda a contábil e atuarial em conformidade com suas necessidades operacionais e legais. O serviço contratado abrangerá a orientação, gerenciamento, assessoria e acompanhamento de demandas previdenciárias, contábil e atuarial, com foco na eficiência e personalização do atendimento.

A atuação abrange todo o gerenciamento previdenciário do CAXIAS-PREV, a defesa e representação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias em processos que se fizerem necessários. Isso garante que o CAXIAS-PREV esteja sempre juridicamente amparado em suas questões mais complexas e sensíveis.

Além disso, a empresa prestará suporte na emissão de pareceres técnicos em matérias de maior complexidade, especialmente nas áreas previdenciária, atendendo a demandas específicas. Será fundamental o gerenciamento e acompanhamento de processos previdenciários e administrativos, e a orientação quanto à legalidade e conformidade na execução de serviços públicos e administrativos previdenciários, garantindo que o CAXIAS-PREV mantenha sua operação dentro dos padrões exigidos pelos órgãos de controle.

A capacitação e treinamento dos servidores, especialmente nas áreas de Direito Previdenciário e Administrativo, também fazem parte dos serviços contratados. Esse ponto é essencial para que a equipe administrativa esteja apta a lidar com as demandas rotineiras, minimizando riscos de não conformidade legal e garantindo uma gestão eficiente e legalmente segura.

No âmbito extrajudicial e administrativo, a empresa realizará defesas perante órgãos públicos, tribunais de contas e órgãos de controle interno e externo, prestando informações necessárias em processos e diligências, além de auxiliar na elaboração de regulamentos, instruções normativas e portarias que visam o aprimoramento da gestão da autarquia.

Por fim, a empresa deverá ser uma Sociedade de Advogados com experiência comprovada em

Direito Previdenciário, Direito Administrativo, Constitucional e/ou Público, sendo exigida a designação de um advogado responsável pela execução técnica dos serviços. Esse profissional deverá ter experiência consolidada em serviços jurídicos para órgãos públicos, garantindo a qualidade e a expertise necessárias para o atendimento das demandas do CAXIAS-PREV.

Com essa contratação, o CAXIAS-PREV espera obter maior segurança jurídica, otimização das operações administrativas e judiciais, e continuidade de suas atividades de forma legalmente respaldada, e a necessidade urgente de manter seus interesses jurídicos previdenciários devidamente protegidos.

A empresa a ser contratada assumirá inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pelos seus empregados, prepostos ou terceiros sob seu comando.

Não se aplica manutenção e assistência técnica em razão do objeto não se tratar de produto.

## **9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

A contratação permanecerá por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei 14.133/21; sendo tal lapso temporal propício para a realização dos serviços.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A pretensa contratação ocorrerá por inexigibilidade de licitação, e com empresa notória especialista, e para estimar o valor da contratação, guardadas as suas características e particularidades, foi utilizado nota(s) fiscal(is) do futuro contratado em serviços já executados pelo mesmo, sendo considerado satisfatório o preço de R\$ 30.000 (trinta mil reais) mensais e R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) anual como referencial encontrado, em conformidade com o § 4º, art. 23, da Lei nº 14.133/21.

## **11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Considerando o objeto deste Estudo Técnico Preliminar, justificamos que não há possibilidade de parcelamento da solução para contratação dos serviços jurídicos, por se tratar de solução

Global.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

## **14. RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação de uma empresa para realizar serviços de consultoria jurídica, contábil e atuarial para o CAXIAS-PREV visa alcançar diversos resultados que contribuirão para fortalecer e promover uma gestão mais eficiente.

Como obtenção de orientações jurídica, contábil e atuarial claras e precisas que auxiliem a Administração na tomada de decisões estratégicas, evitando potenciais riscos legais. Redução de litígios desnecessários por meio de uma consultoria jurídica preventiva, contábil e atuarial.

Cumprimento eficiente de prazos, assegurando a regularidade e pontualidade nas obrigações em que o CAXIAS-PREV estiver envolvido.

## **15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Não verificamos, a princípio, nenhuma providência a ser adotada pela Administração previamente à celebração do contrato.

Contudo, é recomendável a Administração faça um levantamento dos servidores que necessitem serem capacitados, afinal o aprimoramento por parte dos servidores é imprescindível para a melhoria do controle da execução do contrato.

## **16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não há

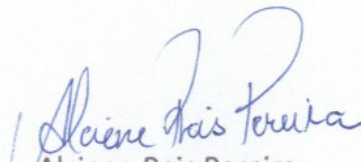
---

## 17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta Equipe Técnica, declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Caxias-MA, 23 de dezembro de 2024

Equipe Técnica:



Alciene Reis Pereira  
**Agente Administrativo**

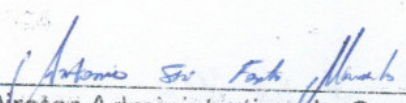


Antonio José Fontes Mascarenhas  
**Diretor Administrativo**

Processo de Despesa: 685/2024

3 de Janeiro de 2025

Encaminha-se à Diretoria Financeira para as devidas providências.

  
Diretor Administrativo do CaxiasPREV



Processo Administrativo Nº 000685/2024.

Informo que existe Dotação Orçamentária para realizar a despesa do referido processo, conforme rubrica a seguir:

ORGÃO : 02 – Poder Executivo.

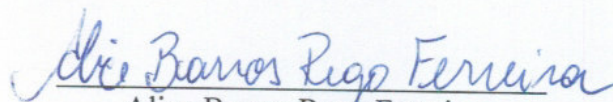
Caxias.  
| UNIDADE: 20 – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de

DOTAÇÃO : 09.272.0014.2089.0000 3.3.90.35.

Serviços de Consultoria.

Valor Orçamentário : R\$ 420.000,00 ( quatrocentos e vinte mil reais).

Caxias(MA), 03 de Janeiro de 2025.



Alice Barros Rego Ferreira  
Coordenadora Financeira.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 685/2024

**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.**

Ao

Ilma. Sra.

Graziella Kétima Marques Ibiapina Moura Santos

Presidente da Comissão Setorial de Contratação

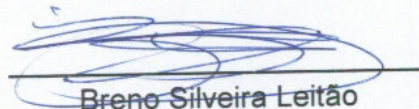
Senhor Presidente,

Em obediência aos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, **AUTORIZO**, Vossa Senhoria para que tome as devidas providências, no sentido de realizar procedimento conforme solicitação expressa no Processo Administrativo supra.

**DECLARO** para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que as despesas especificadas no Processo Administrativo acima identificado possuem adequação orçamentária e financeira com a Lei orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Caxias – MA, 03 de janeiro de 2025

Atenciosamente,



Breno Silveira Leitão  
Presidente Do Instituto De Previdência Dos Servidores  
Públicos Municipais De Caxias

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços técnicos especializados em consultoria jurídica, contábil e atuarial, a fim de atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em serviços técnicos especializados em consultoria jurídica, contábil e atuarial, a fim de atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias.	Serv. Mensal	12	30.000,00	360.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, respeitando a vigência máxima de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. A prestação do serviço é enquadrada como continuada, conforme pormenorizado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (descrição da solução como um todo), onde restou demonstrada que a vigência plurianual é mais vantajosa economicamente, na forma como determina o inciso I do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2. DO OBJETIVO

2.1 Suprir o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias, com os serviços jurídicos necessários para possibilitar a tomada de decisão, garantir segurança jurídica e a manutenção de atividades administrativas decorrentes de necessidades permanentes, conforme melhor especificado no Estudo Técnico Preliminar.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. A Fundamentação da Contratação e de sua justificativa encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.1.1. Não houve a elaboração do Plano de Contratações Anual para o ano de 2024.

#### 3.2. ENQUADRAMENTO COMO SERVIÇO TÉCNICO

3.2.1. Trata-se de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos do inciso XVIII, "c", do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

### **3.3. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO**

3.3.1. Considerando o objeto deste Termo de Referência, justificamos que não há possibilidade de parcelamento do mesmo, por se tratar de um serviço que deve ser contratado e executado de forma global, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em item específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1 Sustentabilidade**

5.1.1. A contratação não gera resíduo sólido e não foram encontrados requisitos de sustentabilidade para essa modalidade de serviços no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, aprovado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) mediante Resolução CSJT nº 310/2021.

#### **5.2 Da Subcontratação**

5.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **5.5 Garantia da contratação**

5.4.1 Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

### **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. Regime de execução: **empreitada por preço global.**

6.2. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura do contrato.

6.3. Os serviços serão prestados no prédio do CAXIASPREV ou no escritório da empresa contratada, e ainda através de telefone, e-mail, Rede Social (WhatsApp, Telegram, Signal, Skype, etc..).

6.4. A futura contratada se obriga a executar os serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria jurídica para atender a Gestão, pelo período de vigência do contrato, conforme especificado nos itens abaixo:

#### **1. GESTÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**

1.1. **DIMENSÃO ECONÔMICA: REALIZAÇÃO DE ASSESSORIA NA ÁREA ATUARIAL**  
Primeiramente, após a análise minuciosa da situação em que se encontra o RPPS analisado, haverá a **definição dos cenários para o desenvolvimento dos estudos atuariais e econômicos, que resultarão no diagnóstico do sistema atual. Identificando assim os impactos econômicos e o custo do plano de benefícios frente ao modelo proposto.** – balizado pela Portaria nº 403, de 2008

– “Normas Aplicáveis Às Avaliações e Reavaliações Atuariais dos Regimes Próprios de Previdência Social”.

Aqui, antes de adentrar no mérito, vale ressaltar que a concretização exitosa desse serviço exige total expertise no Direito Previdenciário atual, uma vez que apesar de ser específico o processo, é necessário esse conhecimento para entender e saber como atuar. E, é nesse ponto que várias gestões pecam, ao tentarem realizar uma gestão sem ter o conhecimento específico e deduzirem que estão fazendo o certo.

As principais atividades a serem desenvolvidas são pela futura contratada:

**1.1.1. Processamento da AVALIAÇÃO ATUARIAL** para os Planos de Benefícios Previdenciários, atualmente oferecidos aos servidores, que contempla:

- a) Avaliação do custo do Plano de Benefícios com base nas premissas adotadas por esta consultoria, considerando a legislação previdenciária;
  - b) Verificação da adequação do Plano de Custeio vigente com relação ao Plano de Benefícios do Sistema de Previdência;
  - c) Análise do custo dos benefícios avaliado pelo regime de Repartição Simples Anual, Capitais de Cobertura, e pelo regime de Capitalização;
  - d) Apuração dos valores a amortizar correspondentes aos Compromissos Especiais, se existirem;
  - e) Cálculo das Reservas Matemáticas e de outros fundos de natureza atuarial;
  - f) Apresentação do custo real do plano, considerando todas as condições atuais da massa de servidores;
  - g) Processamento de estudos onde estarão previstos as aposentadorias concedidas e as prováveis.
  - h) Modelagem Final do Plano de Benefícios para Plano de Custeio.
- Os resultados da Avaliação Atuarial constarão em **RELATÓRIO ATUARIAL**.

**1.1.2. ESTUDO DE ALTERNATIVAS PARA A IDENTIFICAÇÃO DE CUSTOS DO PLANO:**

1.1.2.1. Serão **estudadas e propostas alternativas que tenham custos financeiros aceitáveis para a administração atual**, mediante, por exemplo, da diluição do pagamento do “tempo de serviço passado” ou “passivo atuarial” ao longo de anos futuros.

1.1.2.2. A proposta a ser apresentada **conterá outros mecanismos que visem financiar os recursos para o equacionamento dos compromissos previdenciários vencidos, bem como, a adoção de instrumentos que garantam, agora e no futuro, a viabilidade e a adimplência do sistema.**

**1.1.3. IDENTIFICAÇÃO DE ESTRATÉGIA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA VIÁVEL PARA O RPPS:**

1.1.3.1. De posse de todos os aspectos atuariais, a contratada realizará a **análise crítica e de consistência dos dados fornecidos pela entidade pública;**

1.1.3.2. Após esta providência, indispensável a que se obtenham informações tecnicamente confiáveis, será **elaborado o diagnóstico do sistema de previdência atualmente implantado, apontando seus compromissos, fragilidades, recursos e impactos econômicos para a entidade pública;**

1.1.3.3. A consultoria, em seguida, promoverá o **estudo das alternativas de modelo(s) de previdência técnica e financeiramente viáveis**, considerados adequados às possibilidades, circunstâncias e perspectivas econômicas e políticas da entidade pública;

1.1.3.3. Na elaboração das alternativas **serão estudadas soluções que prestigiem a natureza, a especificidade e a evolução dos compromissos previdenciários da entidade pública.**

1.1.3.3.1. Por isto, deverão ser **elaborados ensaios técnicos que simulem os cenários considerados prováveis**, com e sem a manutenção das atuais regras legislativas aplicáveis, nas esferas constitucional e ordinária, estadual e federal.

1.1.3.4 Elaboradas as alternativas, **identificar-se-á aquela que melhor satisfaça as necessidades do Município, sob todos os aspectos, tanto técnicos quanto sociais, adotando-se, depois, as providências necessárias à sua instituição e permanente viabilidade técnica, conceitual e econômica.**

#### 1.1.4. DA CONQUISTA DOS DADOS PARA OS CÁLCULOS ATUARIAIS:

1.1.4.1 Será realizada a **pesquisa, compilação e análise crítica da consistência de todas as informações fornecidas** pela entidade pública, consideradas necessárias e indispensáveis à realização dos trabalhos;

1.1.4.2. As eventuais complementações de dados **serão objeto de diligências e levantamentos a cargo dos técnicos da consultoria e de solicitação específica à entidade pública** para possibilitar a finalização conclusiva e confiável dos estudos correspondentes;

1.1.4.3. Em termos específicos, serão providenciados:

1.1.4.3.1. Análise crítica dos dados disponibilizados, relativos à massa de servidores, mediante série de testes de consistência a fim de assegurar a confiabilidade e exatidão dos resultados;

1.1.4.3.2. Solicitação de esclarecimentos e complementação de informações para ajustes na base de dados, com o fim de realizar estudo demonstrando a distribuição do contingente por faixa salarial, tempo de serviço (público e privado), por faixa etária, sexo, velocidade anual de aposentadorias;

1.1.4.3.3. Análise do valor dos ativos disponibilizados, incluindo o patrimônio imobilizado, se for o caso, com vistas a estudo de composição das reservas garantidoras dos compromissos previdenciários da massa de servidores assistida.

1.1.4.4. As informações enviadas pelo contratante serão submetidas a um **processo de verificação de inconsistências**, que é subdividido em três etapas:

1.1.4.4.1. VERIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS, através do **isolamento da informação** - as informações referentes a um determinado servidor do cadastro são analisadas isoladamente, considerando:

- a) validação pela existência ou não de determinada informação;
- b) validação de campos codificados;
- c) validação de datas, em comparação com a data-base do cadastro;
- d) validação com base em limites mínimos e máximos.

1.1.4.4.2. VERIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS por **interação das informações** - as informações referentes a um determinado servidor do cadastro são analisadas comparando com as demais:

- a) validação utilizando de limites mínimos e máximos definidos por outros dados do servidor;
- b) validação e verificação de duplicidade de informações referentes a um único servidor;

1.1.4.4.3. TOTALIZAÇÃO DE VALORES DO CADASTRO - **processamento com as informações gerais através do somatório dos valores numéricos:**

a) Validação por meio de processo comparativo entre informações totalizáveis e resultados referentes às bases de informações de meses anteriores.

1.1.4.4. Assim, após o acerto das inconsistências detectadas pelo programa de testes, **os dados serão validados para o cálculo atuarial.**

1.1.4.5. As **informações adicionais poderão ser fornecidas através de arquivos (DOC ou XLS), e não sendo possível, fornecer as informações em relatórios.**

1.1.4.6. Ainda, quanto à base de dados **destacar em planilha ou formulário anexo:**

- a) Rol de benefícios concedidos pelo Regime Próprio (Aposentadorias, Auxílios etc.);
- b) Demonstrativo de dívidas com o sistema de previdência e suas descrições;
- c) Despesas Administrativas (informar valores e/ou forma de cálculo);
- d) Quadro sinóptico referente às despesas do Ente Federativo, Caixa ou Fundo de Previdência destinadas ao cumprimento de compromissos à Assistência Médica ou outros de cunho não previdenciário, com informações referentes ao enquadramento destes à Lei 9.717, de 27/11/1998;
- e) Quadro sinóptico referente ao cálculo da Receita Corrente Líquida e valores pertinentes a sua composição (de acordo com a Lei Complementar nº 82 de 27/3/1995);
- f) Planilha com quadro sinóptico referente ao cálculo da Despesa Líquida e observações acerca do enquadramento da mesma à Lei 9.717 de 27/11/1998;
- g) Planilha com quadro sinóptico referente ao cálculo do patrimônio do fundo ou sistema de previdência, com ênfase nos valores monetários;
- h) Demonstrativos de Resultados da Avaliação Atuarial;
- i) Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR;
- j) Cópia do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP), (nos moldes da Portaria MPS nº 204, de 10.07.2008).

### **1.1.5 ABORDAGEM SOBRE A METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO RELATIVOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

1.1.5.1. A metodologia adotada na Avaliação, caso o regime contemplado seja o de capitalização (pelo menos para um grupo de participantes atuais ou futuros), considera a idade do servidor na data de sua admissão no serviço público – “idade de entrada”, exceto no caso de benefício por invalidez e pensão dos servidores, cuja idade de entrada corresponderá à idade do servidor na data de implantação do Plano;

1.1.5.2. O período total para a constituição das reservas matemáticas, a cada um dos benefícios avaliados pelo regime de capitalização, corresponderá ao número de anos entre a idade de entrada e a idade do servidor na data de aquisição do benefício.

1.1.5.3. As reservas matemáticas de benefícios a conceder corresponderão, retrospectivamente, aos anos decorridos entre a idade de entrada e a idade do servidor na data da avaliação.

1.1.5.4. As reservas matemáticas de benefícios concedidos corresponderão, prospectivamente, ao valor atual dos benefícios em manutenção na data da avaliação.

1.1.5.5. Relativamente aos servidores existentes na data de implantação do Plano, poderão ser fixados os Compromissos Especiais Passados com base nas reservas matemáticas de benefício a conceder calculadas na data da implantação do Plano.

1.1.5.6. As Reservas a Amortizar corresponderão aos compromissos especiais passados não amortizados.

1.1.5.7. Os demais benefícios do Plano poderão ser avaliados pelo regime de repartição simples anual. Este regime pressupõe o equilíbrio futuro entre as receitas de contribuições e as despesas de cobertura destes benefícios.

1.1.5.8. **Os resultados da avaliação atuarial serão obtidos a partir dos seguintes valores individualmente calculados:**

- a) VALOR ATUAL DOS BENEFÍCIOS FUTUROS: Representa o valor atual, atuarialmente calculado dos benefícios futuros do Plano, avaliados pelo regime de capitalização, e relativos aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefício vitalício de prestação continuada.
- b) VALOR ATUAL DAS CONTRIBUIÇÕES FUTURAS: Representa o valor atual das contribuições atuariais futuras, relativas aos benefícios avaliados pelo regime de capitalização, correspondente aos Segurados que não estejam em gozo de benefício vitalício de prestação continuada;
- c) COMPROMISSOS ESPECIAIS PASSADOS: Representa a parcela das reservas matemáticas de benefícios concedidos ou a conceder, a amortizar através de contribuições especiais pelo prazo restante do financiamento, relativamente aos Segurados Fundadores.
- d) VALOR ATUAL DOS SALÁRIOS FUTUROS: Representa o valor atual, atuarialmente calculados dos Salários de Contribuição futuros, relativos aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefícios de prestação continuada.
- e) RESERVAS MATEMÁTICAS - BENEFÍCIOS A CONCEDER: Representa a diferença entre os valores atuais dos benefícios futuros e das contribuições futuras do Plano, relativos aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefícios vitalícios de prestação continuada.
- f) RESERVAS MATEMÁTICAS - BENEFÍCIOS CONCEDIDOS :Representa o valor atual dos benefícios futuros, correspondente aos Segurados e dependentes em gozo de benefício vitalício de prestação continuada
- g) RESERVAS A AMORTIZAR: Representa a parcela de reservas matemáticas de benefícios concedidos ou a conceder, a amortizar por prazo determinado, correspondente aos compromissos especiais ou jóias de Segurados, se for o caso.
- h) VALOR ANUAL DOS SALÁRIOS: Representa o valor anual dos salários dos Segurados, relativos aqueles que ainda não estejam em gozo de benefícios de prestação continuada.
- i) COMPROMISSOS ANUAIS: Representa o valor anual dos benefícios avaliados pelo regime de Repartição Simples.

1.1.5.9. O CUSTO TOTAL DO PLANO é a soma dos custos normal e especial, assim definidos:

- a) CUSTO NORMAL DOS BENEFÍCIOS AVALIADOS PELO REGIME DE CAPITALIZAÇÃO: Quociente do valor total das contribuições futuras pelo valor atual dos salários futuros, correspondente aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefício vitalício de prestação continuada.
- b) CUSTO NORMAL DOS BENEFÍCIOS AVALIADOS PELO REGIME DE REPARTIÇÃO SIMPLES ANUAL: Quociente do valor anual dos compromissos anuais pelo valor anual dos salários, relativos aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefício vitalício de prestação continuada.
- c) CUSTO ESPECIAL: Quociente do valor dos compromissos especiais e o valor atual dos salários futuros, correspondente aos Segurados que ainda não estejam em gozo de benefício vitalício de prestação continuada, pelo prazo restante do financiamento destes compromissos.

## 1.1.6. ANÁLISE DOS COMPROMISSOS E DOS RECURSOS DO RPPS DA ENTIDADE PÚBLICA

1.1.6.1. Nesta etapa, será analisado o atual modelo previdenciário da entidade pública, de seus recursos e fragilidades técnicas e econômico-financeiras. **Serão providenciados estudos nos aspectos atuariais para:**

- a) O diagnóstico do desdobramento futuro do atual tratamento dado à previdência dos servidores;

- b) O levantamento das questões controversas com reflexo nos trabalhos, como a contagem do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada, a contribuição dos servidores inativos e as consequências na implantação do novo sistema de previdência;
- c) A análise crítica sobre o desempenho da administração dos recursos econômico-financeiros do atual sistema, quanto à rentabilidade e correlação com as necessidades previdenciárias presentes e futuras.

### 1.1.7. ELABORAÇÃO DE ALTERNATIVAS TECNICAMENTE VIÁVEIS

1.1.7.1. Providenciados os levantamentos, análises e diagnósticos referidos nos itens precedentes, buscar-se-á, a seguir, **as alternativas possíveis para o tratamento previdenciário dos servidores públicos da entidade pública.**

1.1.7.2. Serão elaboradas, então, alternativas que se considerem viáveis sob os aspectos técnico-atuarial e financeiro, no intuito de proporcionar a reversão da tendência de desequilíbrio financeiro do Tesouro da Entidade Administrativa, provocada pelo constante aumento dos gastos com aposentados e pensionistas na folha de pagamento de seu pessoal;

1.1.7.3. Poderão ser simulados:

- a) A capitalização dos fundos, no que se refere às aposentadorias por tempo de serviço, idade e especiais, bem como a adoção de sistemática de repartição de capitais de cobertura como mínimo, no que se refere às aposentadorias por invalidez e as pensões, considerando sempre a manutenção dos direitos adquiridos pelos servidores;
- b) Equacionamento do déficit atuarial por intermédio de uma segregação da massa de seus segurados;
- c) A provisão de contingências que protejam os recursos do sistema previdenciário contra a sua aplicação indevida ou inadequada, procurando conferir ao sistema perenidade conceitual e técnica;
- d) Elencadas as alternativas consideradas viáveis para a previdência dos servidores, as mesmas serão analisadas em face da política de recursos humanos da entidade pública e de sua capacidade econômico-financeira, para a eleição oportuna da mais adequada forma de identificação de custos e do plano de custeio do RPPS Estadual.

## 2. DIMENSÃO JURÍDICA: REALIZAÇÃO DE ASSESSORIA NA ÁREA JURÍDICA

2.1. Os serviços a serem prestados terão por finalidade **analisar, detalhada e profundamente, as obrigações da entidade pública perante os regimes próprios de previdência social (pessoal civil e militares).** Serão analisados, sob a ótica legal, os principais indicadores da atual gestão previdenciária.

2.2. A consultoria elaborará uma **avaliação crítica de toda a legislação vigente que rege o RPPS** (Lei Complementar nº 35, de 12 de setembro de 1997, Lei nº 7.357, de 29 de dezembro de 1998, Lei Complementar nº 40, de 29 de dezembro de 1998 e suas respectivas alterações).

2.3. Será realizada elaboração de análise jurídica e de opinião legal objetiva sobre a legislação estadual vigente que rege o Regime Próprio de Previdência Social da entidade administrativa;

2.4. Levantamento de dados a respeito do regime previdenciário aplicável aos militares e suas especificidades, analisando detalhadamente os atos legais em vigor e sua compatibilidade com as normas constitucionais e da legislação infraconstitucional;

2.5. Elaboração de propostas para introdução de novos dispositivos legais e alteração de normas em vigor, em especial relativas à introdução de novo plano de custeio para o RPPS;

2.6. Análise de decisões judiciais e das rotinas aplicáveis à concessão e a manutenção dos benefícios, emitindo opinião legal que possa minimizar os riscos jurídicos na fixação das rotinas a serem

implementadas no órgão gestor da previdência e sobre o patrimônio da entidade pública, capazes de gerar desequilíbrios para o regime previdencial.

### 3. DIMENSÃO FINANCEIRA - ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA FINANCEIRA

3.1. A futura contratada elaborará A POLÍTICA DE INVESTIMENTOS;

3.2. Assessorará o órgão correspondente para o fundo de pensão e aposentadoria na elaboração/revisão das Política de Investimentos para o horizonte de curto, médio e longo prazo, em conformidade com toda a legislação do Direito Bancário aplicável vigente e considerando a adoção de melhores práticas de governança corporativa;

3.3. A Política de Investimentos será elaborada mediante apreciação das regras, procedimentos e controles internos adotados pelo órgão correspondente para o fundo de pensão e aposentadoria, com observância ao porte, complexidade, modalidade e forma de gestão do Fundo, que possibilitem que limites, requisitos, condições e demais disposições estabelecidas na legislação aplicável vigente sejam permanentemente observadas.

3.4. De forma a atender plenamente a legislação aplicável, a Política de Investimentos deverá contemplar os aspectos a seguir relacionados:

- a) Diretrizes para aplicação de recursos;
- b) Processo de tomada de decisão de investimento, monitoramento e desinvestimento;
- c) Controles internos e monitoramento dos riscos inerentes aos investimentos realizados;
- d) Metas de rentabilidade para cada segmento de aplicação;
- e) Definição dos objetivos específicos da gestão de cada limite estabelecido na legislação;
- f) Definição dos limites utilizados para investimentos em títulos e valores mobiliários de emissão ou coobrigação de uma mesma pessoa jurídica;
- g) Realização de operações com derivativos, indicando os limites estabelecidos e as condições para atuação nos correspondentes mercados, se for o caso;
- h) Critérios para a contratação de pessoas jurídicas, que devem ser autorizadas ou credenciadas nos termos da legislação em vigor para o exercício profissional de administração de carteiras, se for o caso, indicando os testes comparativos e de avaliação para acompanhamento de resultados e a diversificação da gestão externa dos ativos;
- i) Critérios a serem observados na precificação de ativos e na avaliação, dentre outros, dos riscos de crédito, de mercado e de liquidez, observado os requerimentos legais;
- j) Avaliação do cenário macroeconômico de curto, médio e longo prazos;
- k) Critérios utilizados na seleção de gestores de recursos e fundos de investimento;
- l) Metodologia e critérios para avaliação dos riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, legal e sistêmico;
- m) Mapeamento, avaliação e definição de responsabilidades pelos prestadores de serviços do **RPPS**, restritos a área de investimentos:
  - n) Gestores de recursos;
  - o) Administradores;
  - p) Custodiantes;
  - q) Controladores;
  - r) Auditores;
  - s) Demais prestadores de serviços.
- t) Análise da(s) Política(s) de Investimento x Regulamento (Resolução CMN 3.922/10);
- u) Análise de documentação legal do **RPPS**;

- v) Reuniões com órgãos colegiados, Diretoria, Conselhos;
- w) Seminários;
- x) Apresentações.
- y) Objetivos e filosofia de investimento;
- z) Estrutura de Governança;
- aa) Estrutura de investimento.

### **3.5. IMPLANTAÇÃO DE METODOLOGIA PARA A SELEÇÃO E MONITORAMENTO CONTÍNUO DE FUNDOS DE INVESTIMENTO E/OU GESTORES DE RECURSOS:**

3.5.1 A escolha racional dos fundos de investimento exige notório saber/expertise no Direito Bancário nos quais se deseja alocar recursos deve levar em consideração as condições vigentes no mercado de capitais em conjunto com a tolerância ao risco do investidor.

3.5.2. Considerando o elevado número de fundos à disposição do investidor, torna-se desafiadora a tarefa de escolha criteriosa.

3.5.3. A fundamentação básica de um modelo de alocação de ativos é a de otimizar as disponibilidades de investimento do aplicador, observando as condições de restrições impostas, sobretudo a capacidade de assumir perdas dentro de um horizonte de investimento, sendo o mesmo considerado como o prazo disponível para a maturação do investimento. Em resumo, é fundamental entender o prazo requerido para a obtenção do retorno, a fim de buscar-se o portfólio ideal de ativos.

3.5.4. No caso específico dos fundos de investimentos, a tarefa de escolha é ainda mais desafiante, pois cada fundo guarda em sua carteira uma diversidade de ativos e múltiplas estratégias de investimentos, o que demanda uma sofisticação adicional na estruturação de uma metodologia de seleção adequada.

3.5.5. Segundo a teoria de finanças, o objetivo da adoção de uma metodologia para a escolha de um portfólio de fundos de investimento é obter o maior retorno esperado para um determinado nível de risco, ou dado o limite de risco determinado pelo investidor, deseja-se conhecer o portfólio que propicie o maior retorno possível.

3.5.6. Considerando o disposto na Resolução CMN Nº 3.9922, os **RPPS** devem definir em suas Políticas de Investimentos os critérios para a contratação de pessoas jurídicas, que devem ser autorizadas ou credenciadas nos termos da legislação em vigor para o exercício profissional de administração de carteiras, se for o caso, indicando os testes comparativos e de avaliação para acompanhamento de resultados e a diversificação da gestão externa dos ativos.

3.5.7. A presente proposta objetiva atender aos requerimentos legais determinados, em conformidade com as melhores práticas de mercado utilizadas na seleção e monitoramento de gestores de recursos listados pela CVM e/ou ANBIMA.

### **3.6. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS:**

3.6.1. Assessorar o órgão correspondente do Fundo Municipal de Pensão e Aposentadoria na da execução da Políticas de Investimentos. Este trabalho contempla a participação de consultores nas apresentações dos gestores selecionados e na elaboração do contrato a ser celebrado com cada um deles, e vasta aplicação de Direito Bancário.

3.6.2. A consultoria produzirá ainda um Relatório de acompanhamento da execução da Política de Investimentos.

3.6.3. A estrutura e conteúdo do Relatório Gerencial de acompanhamento da execução da Política de Investimentos atenderá plenamente a legislação aplicável, notoriamente suprindo as necessidades de

informações gerenciais para os públicos interessados e em conformidade com o conteúdo do presente item.

3.6.4. **O Relatório de Acompanhamento da Execução das Políticas de Investimento** apresentará o conteúdo a seguir especificado:

- a) Periodicidade: trimestral;
- b) Posição dos investimentos último dia útil de cada mês;
- c) Demonstrativo do enquadramento dos investimentos, em conformidade com a legislação aplicável e também em relação ao especificado na Política de Investimentos;
- d) Rentabilidade: Apresentação do quadro de rentabilidade dos investimentos,
- e) Quadro de avaliação qualitativa dos investimentos: apresentação de um conjunto de informações qualitativas.
- f) Utilização de softwares e ferramentas tecnológicas de avaliação de estratégias de investimento;
- g) Análise de relatórios internos e externos (gestores de recursos);
- h) Banco de dados com informações e dados históricos do mercado financeiro e de investimentos;

#### 4. DIMENSÃO CONTÁBIL - ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA CONTÁBIL:

4.1. Todos os RPPS, independentemente da forma de sua organização, ou seja, se autarquia, fundação ou apenas fundo, deverão observar a planificação trazida pela Portaria MPS 916/2003 e alterações, com o desdobramento da despesa até o nível publicado (subitem), independentemente do porte. A partir do exercício financeiro de 2010, o desdobramento exigido. É até o quarto nível, ou seja, até o elemento de despesa, ficando o desdobramento do elemento apenas para os efeitos gerenciais necessários. Sobre o controle da execução orçamentária e financeira (contas de compensação), recomenda-se que seja observado o controle no grau já efetuado pelo Ente para facilitar a consolidação das informações por ocasião do encerramento do exercício.

4.2. Os RPPS estão obrigados a atender a estrutura da Portaria MPS 916/2003 e alterações, independentemente do sistema informatizado utilizado. Para efetuar a prestação de contas junto aos tribunais, o contador do RPPS deverá reclassificar as contas dissonantes na forma de “De/Para” ou, numa situação ideal, recomenda-se inclusão das contas da Portaria MPS 916/2003 e suas atualizações junto à planificação contábil do Ente/Tribunal.

4.3. Se o Ente possuir um Regime Próprio na forma de fundo como Unidade Gestora vinculada a um determinado órgão, é necessário a elaboração dos demonstrativos exigidos pela Portaria MPS 916/2003 porém atentando para o seguinte: não sendo um fundo constituído nos moldes do artigo 74 da Lei 4320, em que é possível segregar as informações contábeis, é imprescindível que essa unidade gestora seja constituída na forma de uma entidade contábil (gestão), para proporcionar as demonstrações, acompanhamento e controle distintos.

4.4. **E, assim será feito pela futura contratada:** Todos os RPPS deverão ter seus sistemas informatizados adaptados para atender ao disposto na Portaria MPS 916/2003 e alterações, até o nível de contas publicado, portanto aqueles que ainda não tenham providenciado, deverão fazê-lo, sob pena de ter bloqueada a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, pela não aplicação do Plano de Contas determinado pelo MPS

4.5. Os recursos disponíveis no ativo financeiro do balanço patrimonial dos regimes próprios deverão ser aplicados no mercado financeiro, conforme regras estabelecidas em Resolução expedida pelo Conselho Monetário Nacional. A operação contábil a ser realizada é um fato permutativo no momento da transferência dos recursos entre contas do ativo financeiro, não passando pelo ciclo orçamentário no momento do investimento, o reflexo no Sistema Orçamentário se dará na ocasião dos recebimentos das receitas decorrentes desses investimentos.

4.6. Todas as despesas administrativas, ou seja, aquelas que representam os gastos operacionais do RPPS beneficiando todas as fases do seu objeto, classificadas como despesas correntes (exemplo: pessoal, utilidades e serviços, despesas gerais e taxas), bem como as despesas de capital.

4.7. Assim, a futura contratada **orientará a contabilidade do Município realizando as seguintes ações:**

4.7.1. Adotar no que couber o disposto na Portaria MPS 509 – 12.02.2013;

4.7.2. Proceder todos os registros contábeis do Regime Próprio de Previdência;

4.7.3. Elaborar as demonstrações financeiras de que trata as Portarias MPS nº402 – 10.12.2008, nº 2014 de 10.07.2008;

4.7.4. Disponibilizar os relatórios e demonstrações financeiras para o Tribunal de Contas do Estado e Ministério da Fazenda.

## **5. DIMENSÃO ADMINISTRATIVA – ASSESSORIA NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO DE PASSIVOS - MANUTENÇÃO DO CADASTRO PREVIDENCIÁRIO**

5.1. A futura contratada, usando do conhecimento/expertise do Direito Administrativo, Bancário e Previdenciário, realizará:

5.1.1. Controle de recebimento das contribuições dos servidores e do ente municipal;

5.1.2. Registro individualizado das contribuições por cota;

5.1.3. Processamento e cálculo dos benefícios;

5.1.4. Emissão de extratos individuais dos servidores;

5.1.5. Confecção de folha de pagamento de benefícios;

5.1.6. Emissão do demonstrativo de pagamento;

5.1.7. Manutenção de módulos de consulta para os gestores do Fundo de Previdência;

5.1.8. Emissão dos relatórios gerenciais e legais;

5.1.9. Emissão Relatórios de Auditoria de Cadastro;

5.1.10. Emissão Relatórios de Auditoria de Arrecadação e Cobranças;

5.1.11. Emissão Relatórios de Atendimento e solicitações do servidor;

5.1.12. Emissão Relatórios de Auditoria contábil;

5.1.13. Acompanhamento do processo de comunicação aos servidores e a sociedade em geral.

## **6. REALIZAÇÃO DE ELABORAÇÃO E ENVIO DOS DEMONSTRATIVOS DO CRP**

6.1. A futura contratada visando proporcionar ao RPPS a regularização e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, que exige sólido conhecimento jurídico, responsabilizando-se, dentre outros, pelos seguintes procedimentos administrativos:

6.1.1. Elaboração e envio dos demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses

6.1.2. Elaboração e envio dos demonstrativos de Investimentos dos recursos

6.2. A elaboração e envio do Demonstrativo das Aplicações e Investimento dos Recursos

### **CRITÉRIOS DO CRP**

## **7. REALIZAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PARECER JURÍDICO EM CONSONÂNCIA SOBRE PROCESSOS DE APOSENTADORIA E DE PENSÕES, SOLICITADOS PELOS SEGURADOS DO REGIME PRÓPRIO**

7.1. A futura contratada deverá também propor a assessoria quanto a instrução e envio ao Tribunal de Contas do Estado – TCE dos Processos de aposentadorias e pensões, tendo em vista que é de suma

importância para o RPPS e exige sólido conhecimento/expertise no Direito Previdenciário e Administrativo.

7.2. A assessoria também realiza o acompanhamento da tramitação dos processos no TCE;

7.3. Deve ser observada a aplicação correta da legislação na concessão de benefício de maneira a evitar prejuízos aos servidores ou ao Fundo de Previdência, bem como evitar multas do Tribunal de contas do Estado.

7.4. Assim, a instrução correta dos processos deverá refletir no recebimento a Compensação Previdenciária – COMPREV,

## 8. DIMENSÃO DA PUBLICIDADE – TRANSPARÊNCIA:

8.1. A contratada, buscando atender ao princípio da transparência que rege a Administração Pública, **criará um portal institucional de notícias que dá o apoio necessário ao cumprimento integral da Lei de Acesso à Informação.**

8.2. O Portal do Fundo de Previdência Municipal será uma ferramenta que facilitará o acesso da população, de forma atualizada, de dados e informações sobre a Administração Pública.

8.3. O Portal do Fundo de Previdência Municipal gerará um elo de comunicação entre os segurados e o Instituto de Previdência, além de um canal de prestação de contas e um instrumento de cidadania e participação da nossa população.

8.4. Apresenta-se aqui, para que possamos avaliar e apresentar sugestões que possam contribuir para torná-lo uma ferramenta que sirva para a organização do Regime Próprio de Previdência e para proporcionar a eficiência na Gestão do Regime. A ideia é dentro do Portal, conter as informações seguintes:

- Legislação;
- Diretoria;
- Conselhos;
- Notícias da Associação Nacional de Regimes Próprios;
- Notícias do Ministério da Previdência Social;
- Notícias locais sobre previdência;
- Benefícios garantidos pelo Regime Próprio;
- Documentação necessária para aposentadoria ou pensão;
- Perguntas e respostas sobre RPPS;
- Links úteis (Previdência Social – Tribunal de Contas do Estado – site da ANEPREM)

8.5. Além disso, **pretende-se criar um serviço de agendamento de atendimento do servidor e de perícias médicas.**

## 9. DIMENSÃO EDUCACIONAL – CAPACITAÇÃO DO RPPS:

9.1. A contratada elaborará e executará um **Plano de Ação de Capacitação do RPPS**, que envolve Direito Bancário, Previdenciário, Financeiro, como as seguintes ações:

- a) formação básica em RPPS para servidores, dirigentes e conselheiros.
- b) programas de Educação Previdenciária.
- c) ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade
- d) cartilha previdenciária dirigida aos segurados.
- e) seminários dirigidos aos segurados referentes a regras de acessos aos benefícios.

## 10. PRESTAR ASSESSORIA JURÍDICA E CONTÁBIL ESPECIALIZADA PARA:

- Regularização de débitos tributários e previdenciários;
- Elaboração e acompanhamento de parcelamentos administrativos e judiciais;
- Revisão de débitos inscritos em dívida ativa da União;
- Mitigação de riscos fiscais e previdenciários por meio de ações preventivas;
- Assessoria no cumprimento de obrigações acessórias, como GFIP, eSocial e DCTFWeb.

### 10.1. Detalhamento dos Serviços

#### 10.1.1. Diagnóstico Inicial

- Levantamento detalhado das pendências fiscais e previdenciárias junto à RFB e à PGFN;
- Análise da regularidade fiscal e previdenciária do Instituto;
- Identificação de oportunidades de redução de passivos fiscais por meio de compensações e revisões administrativas.

#### 10.1.2. Regularização de Pendências

- Elaboração e acompanhamento de requerimentos administrativos junto à RFB e à PGFN;
- Propositura de parcelamentos especiais (PERT, parcelamentos convencionais e outras modalidades disponíveis);
- Negociação de transações fiscais nos moldes da Lei n.º 13.988/2020.

#### 10.1.3. Defesa Administrativa e Judicial

- Impugnação de autuações fiscais e notificações de lançamento;
- Propositura de medidas judiciais visando à suspensão da exigibilidade de créditos tributários indevidos;
- Defesa em execuções fiscais promovidas pela União.

#### 10.1.4. Assessoria Preventiva

- Orientação quanto ao cumprimento das obrigações acessórias para evitar novas autuações fiscais;
- Consultoria sobre alterações normativas que impactem os regimes próprios de previdência.

## 11. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA OBTENÇÃO DO CERTIFICADO PRÓ-GESTÃO RPPS:

11.1. A contratada, lastreada de expertise no Direito Previdenciário e Administrativo, prestará serviços de assessoria ao RPPS e ao Ente Federativo no atendimento aos critérios exigidos para a conquista de certificação do PRÓ-GESTÃO RPPS. Realizando assim as seguintes atividades:

a) **Responsabilidade dos gestores:** comprometimento por parte do representante legal do ente federativo e do dirigente da unidade gestora do RPPS, para que sejam adotadas todas as medidas necessárias à implementação do Programa.

b) **Criação de um sistema de qualidade:** A certificação requer a adoção de padrões de qualidade, em conformidade com os requisitos estabelecidos em cada uma das ações das dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, de acordo com o nível de aderência pretendido.

c) **Documentação do processo de certificação:** Todas as atividades referentes ao processo de certificação (planejamento, cronograma, metodologia, etc.) devem ser documentadas, a fim de que possa haver verificação posterior pela auditoria de certificação e pelos responsáveis pelo monitoramento no RPPS.

- d) **Mapeamento, modelagem e manualização dos processos:** Identificação das atividades componentes dos processos-chave da organização. As ações de mapeamento e manualização dos processos e atividades, dentro da dimensão Controles Internos, visam ao atendimento deste requisito.
- e) **Treinamento:** Devem ser criados programas de conscientização e treinamento para os colaboradores, para que estes conheçam e estejam integrados ao processo de certificação. Este requisito está associado às ações da dimensão Educação Previdenciária.
- f) **Monitoramento:** Identificação, definição de metas, criação de indicadores de execução e prevenção de riscos dos processos-chave da organização. O monitoramento se relaciona a algumas das ações da dimensão Governança Corporativa e cumprirá importante papel não apenas nas etapas destinadas à obtenção da certificação inicial, mas também para sua manutenção e posterior renovação.
- g) **Ações corretivas:** Investigação e análise das causas de resultados insatisfatórios e adoção de medidas para prevenir a reincidência das situações de não conformidade.
- h) **Revisão:** Deve ser prevista a revisão sistemática dos processos e do sistema da qualidade adotado, por meio de ações evolutivas ou corretivas, sempre que necessário.

## 11.2. ETAPAS A SEREM OBSERVADAS PELO ENTE FEDERATIVO E PELA UNIDADE GESTORA PARA IMPLANTAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO RPPS:

- a) **Nível de aderência:** Após estudarem o Manual do Pró-Gestão RPPS, em especial o detalhamento das ações apresentado no Título 3 - Dimensões do Pró-Gestão RPPS, o ente federativo e a unidade gestora do RPPS deverão avaliar a situação de seus processos internos e definir o nível de aderência mais adequado ao seu porte, grau de organização, recursos a serem dispendidos e complexidade das medidas de adequação necessárias, de modo a assegurar a plena consecução dos objetivos pretendidos.
- b) **Conformidade legal:** Embora a existência de Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP vigente não seja mais pré-condição para a certificação institucional, o RPPS deverá buscar de forma permanente o cumprimento das obrigações legais, definidas pela Lei nº 9.717/1998 e atos normativos dela decorrentes, pois a implantação de boas práticas de gestão e a conformidade legal guardam necessária relação entre si.
- c) **Diagnóstico situacional:** Elaborar o diagnóstico da gestão do RPPS a partir de uma visão sistêmica da organização, contendo a avaliação dos processos, recursos humanos e materiais disponíveis, e identificação dos processos-chave.
- d) **Termo de Adesão:** O ente federativo e a unidade gestora do RPPS devem definir em documento próprio os compromissos e as obrigações recíprocas, necessários para o atingimento da certificação no nível de aderência almejado. Em seguida, seus representantes legais deverão assinar em conjunto o Termo de Adesão ao Pró-Gestão RPPS (Anexo 2) e enviá-lo à Secretaria de Previdência, pelo e-mail [progestao.rpps@previdencia.gov.br](mailto:progestao.rpps@previdencia.gov.br).
- e) **Elaboração do Plano de Trabalho:** O RPPS elaborará Plano de Trabalho para implantação do Pró-Gestão RPPS, de acordo com o nível de aderência pretendido, contendo:
- e.1) Critérios de documentação dos procedimentos de implantação e etapas do processo de certificação.
  - e.2) Definição das etapas de implantação, prazos e obrigações do ente federativo e da unidade gestora do RPPS, e respectivos responsáveis.
  - e.3) Treinamento dos servidores do RPPS e outros colaboradores, divulgação dos objetivos e métodos para a implantação dos novos procedimentos.
  - e.4) Definição dos recursos necessários e áreas prioritárias, a partir de uma visão sistêmica da organização.

- e.5) Identificação, mapeamento, modelagem e manualização dos principais processos, de acordo com o nível de aderência pretendido, definição dos pontos críticos das atividades e das responsabilidades.
- e.6) Descrição de como se fará a adequação dos processos e atividades às diretrizes do Programa, de acordo com o nível pretendido.
- e.7) Definição de procedimentos de acompanhamento e avaliação permanentes e de ações corretivas em todos os processos e indicação dos responsáveis.
- e.8) Cronograma de implantação.
- f) Implementação do Plano de Trabalho: Implementar os procedimentos definidos no Plano de Trabalho.
- g) Entidade certificadora: O RPPS selecionará a entidade certificadora, dentre aquelas credenciadas pela SPREV, e providenciará a sua contratação.
- h) Auditoria de certificação: Concluída a implementação das adequações nos processos de trabalho do RPPS, a unidade gestora definirá com a entidade certificadora o momento em que se dará a auditoria de certificação.
- i) Obtenção da certificação: Realizada a auditoria de certificação e constatado que o RPPS demonstrou a conformidade ao nível de aderência pretendido, a entidade certificadora emitirá a correspondente certificação.

## 12. RECUPERAÇÃO DA COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV):

12.1. A empresa consultada é, experiente em Direito Previdenciário e Bancário, também realiza com maestria a **compensação previdência entre o Regime Próprio de Previdência Social e o Regime Geral de Previdência Social (COMPREV)**.

12.2. Como abordado no início da proposta, o COMPREV tem a finalidade de evitar que os regimes concedentes sejam prejudicados financeiramente por serem obrigados a aceitar, para efeito de concessão de benefício, o tempo de filiação a outro regime sem terem recebido as correspondentes contribuições. Assim, esse passivo de “ESTOQUE” corresponde aos valores devidos pelo regime de origem ao regime instituído a título de **compensação previdenciária**.

12.3. Assim, primeiramente estão claras a necessidade e a configuração de interesse público na execução desses serviços, vez que, a compensação gera significativa incrementação aos cofres públicos.

12.4. Dentro dos processos indeferidos para a realização de compensação previdenciária, existem diversas razões, e, por este motivo, exigem amplas discussões técnicas para que possam alcançar soluções céleres e exitosas. E, assim trabalha a empresa a ser contratada, **realizando a identificação das irregularidades que podem ser:**

- processos em fase de análise, aguardando definições do INSS quanto à questões de vínculos com datas divergentes;
- processos sem registro no Cadastro Nacional de Informações (CNIS);
- processos com documentação incompleta ou sem documentos;
- divergências de datas no CNIS;
- necessidade de realização de pesquisa de dados atinentes a servidores inativos dos entes públicos, realizando assim deslocamentos quando necessários;
- aposentadorias compulsórias de servidores com mais de 70(setenta) anos de idade;

12.5. Assim, há **realização de estudos, definições, pesquisas, busca de documentos nas entidades públicas, e, outras providencias necessárias de acordo com cada caso. Exigindo assim: precisão técnica, muito trabalho, ordenamento, método e equipamento adequado.**

12.6. Inclui na execução dos serviços:

12.6.1. Identificação de todos os beneficiários aposentados, passíveis de enquadramento no Programa de Compensação Previdenciária – COMPREV e adequação do Convênio entre o MPS e o ente público.

12.6.2. Levantamento dos Processos Individuais de Servidores Aposentados / Pensionistas, identificados no âmbito da Administração direta e indireta da entidade pública, para obtenção, registro e compilação de dados necessários ao desenvolvimento do Programa, nos padrões determinados pelo Ministério da Previdência Social, nos moldes estabelecidos na Lei Federal nº 9.796/99 e respectiva regulamentação posterior, com vistas a Compensação Financeira entre Regimes Previdenciários, de que trata a referida regulamentação.

12.6.3. Elaboração e alimentação de banco de dados informatizado para possibilitar o processamento e emissão de relatórios contendo o tempo de contribuição dos Servidores Aposentados / Pensionistas do Ente Federado, ao INSS, nos moldes estabelecido na Lei Federal nº 9.796/99 e respectiva regulamentação posterior.

12.6.4. Reprodução xerográfica dos documentos necessários a formação dos expedientes que instruirão os pedidos de Compensação Financeira.

12.6.5. Digitalização da documentação reproduzida, necessárias a formação dos expedientes que instruirão os pedidos de Compensação Financeira, com estrita observância das determinações contidas na Lei Federal nº 9.796/99 e respectiva regulamentação posterior

12.6.6. Atualização dos dados cadastrais e fornecimento de Banco de Dados Informatizado, adequado para emissão dos Requerimentos de Compensação Previdenciária – COMPREV, conforme determina a Lei Federal n.º 9.796/99 e respectiva regulamentação posterior.

12.6.7. Apresentação dos produtos em Relatório Técnico consolidado em meio magnético

12.7. A partir deste trabalho de saneamento de processos sem comprovação de tempo de contribuição ao RGPS, serão **emitidas CERTIDOES DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO pelo ente ao qual os servidores públicos foram vinculados durante aquele período, com comprovação de vínculo ao RGPS por meio de documentação contemporânea extraída dos assentamentos funcionais da entidade.** Há possibilidade também do tempo de contribuição em outro órgão público ou na iniciativa privada.

12.8. Paralelamente à realização dos serviços necessários para uma compensação previdenciária célere e eficaz. **Dentro dos serviços ofertados, a sociedade ainda:**

- I) Realiza o envio de dados ao sistema COMPREV;
- II) Inclui a retificação, correção dos processos já indeferidos pelo INSS;
- III) Realiza a interposição de recursos junto ao Ministério da Previdência Social/INSS;
- IV) Realiza a edição de Portarias retificadoras;
- V) Agiliza celeumas existentes no Tribunal de Contas do Estado, a fim de dar celeridade e eficácia de homologações, culminando com uma compensação mais rápida;
- VI) Atua na apresentação de minutas e pareceres para a representação judicial do ente federado, se necessário, como meio para obter documentos, informações;
- VII) Dispõe equipe especializada em Brasília para dar celeridade nas resoluções de pendências junto ao Ministério da Previdência Social;
- VIII) Desenvolve e aplica programa de treinamento para os servidores designados, visando à transferência de conhecimentos para operação das metodologias planejadas;
- IX) Assessoria o desenvolvimento de rotinas para o Gerenciamento, Controle dos valores a serem reembolsados referentes ao Fluxo Atrasado, Fluxo Mensal (Pro-Rata) e Estoque, junto ao Ministério da Previdência Social – MPS

12.9. **OS PRODUTOS** resultantes, que serão entregues em meio magnético, da execução desse trabalho são:

12.9.1. Relatório contendo o plano de normas e procedimentos que serão observadas pelos funcionários da licitante vencedora e do Ente Federado para a execução dos serviços licitados neste edital;

12.9.2. Relatório de posicionamento contendo a situação dos servidores aposentados e pensionistas, em relação aos critérios exigidos para o seu enquadramento na compensação previdenciária.

12.9.3. Relatórios de acompanhamento do trabalho, indicando as atividades realizadas os entraves identificados, e os respectivos encaminhamentos.

12.9.4. Relatórios Financeiros mensais, a partir do primeiro crédito em conta corrente do Município contendo a relação dos servidores compensados, detalhando os valores do fluxo acumulado, e fluxo mensal (pro-rata) e valores de estoque.

12.9.5. Relatório Final Consolidado contando, o resumo das ações desempenhadas e suas consequências, inclusive as financeiras; e o detalhamento da situação perante a compensação previdenciária de todos os servidores aposentados e pensionistas que fizeram parte do objeto desta licitação.

## **7. DO CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 03 (três) dias úteis, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

7.2. O recebimento provisório dos serviços não implica a aceitação definitiva dos mesmos;

7.3. A atestação final de conformidade dos serviços cabe à fiscalização do contrato;

7.4. Caso os serviços estejam em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência ou apresentarem vício, serão recusados parcial ou totalmente, conforme o caso, mediante Termo de Recusa, ficando a CONTRATADA obrigada a refazê-los dentro de tempo hábil definido nas normas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão para a prestação de contas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o contratante, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

7.5. Somente após a verificação do enquadramento dos serviços com as especificações definidas neste Termo de Referência, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas nesta contratação, atestando no documento de cobrança, o recebimento em condições satisfatórias, em termos de quantidade e qualidade, conforme o inciso II, alínea b, do art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

7.6. Será recusado os serviços executados em desacordo com este Termo de Referência;

7.7. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela execução dos serviços, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização;

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**8.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**8.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**8.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **8.6. Fiscalização**

**8.6.1.** O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**8.6.2.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**8.6.3.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**8.6.4.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**8.6.5.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**8.6.6.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

**8.6.7.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

**8.6.8.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**8.6.9.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**8.6.10.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## 8.7. Gestor do Contrato

**8.7.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço/fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**8.7.2.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**8.7.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**8.7.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**8.7.5.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**8.7.6.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 9. DO PAGAMENTO

### 9.1 Liquidação

**9.1.1** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.1.2** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**9.1.3** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

**9.1.4** Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**9.1.5** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**9.1.6** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**9.1.7** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

## **9.2 Prazo do pagamento**

**9.2.1** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos produtos adquiridos, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos produtos, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

**9.2.2** Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

**9.2.3** A Prefeitura Municipal poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

**9.2.4** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

**9.2.5** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

## **9.3 Forma de pagamento**

**9.3.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.3.2.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**9.3.3.** O pagamento será efetuado no prazo citado acima, após assinatura do ateste que formalizar o aceite definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e dos seguintes documentos de regularidade fiscal:

**9.3.3.1.** Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**9.3.3.2.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

**9.3.3.3.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**9.3.3.4.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado.

**9.3.4.** A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo responsável pelo aceite dos objetos licitados.

**9.3.5.** O pagamento será efetuado na Conta Corrente da CONTRATADA.

**9.3.6.** O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

**9.3.7.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste Contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

**9.3.8.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao contratado ou inadimplência contratual.

**9.3.9.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

### **10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

**10.1.1** A empresa **ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS** inscrito no CNPJ sob o nº **01.442.338/0001-66**, foi selecionada por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** em conformidade com o art. 74, III da Lei nº 14.133/21 e art. 1º da Lei nº 14.039/20, ficando consignado que a mesma possui profissional com notória especialização e presta serviço de natureza intelectual e singular, com a devida justificativa, tudo devidamente acompanhado dos documentos comprobatórios.

10.1.2. Os serviços advocatícios que se pretende contratar são, portanto, de natureza predominantemente intelectual como citado acima, a seleção do fornecedor poderá acontecer por meio de contratação direta por Inexigibilidade de Licitação, conforme estabelecido no art. 74, III da Lei nº 14.133/21 e são singular nos termos do art. 1º da Lei nº 14.039/20 como podemos ver respectivamente nas referidas normas:

***Lei nº 14.133/21***

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*(...)*

*III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:*

*(...)*

*c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;*

***Lei nº 14.039/20***

*Art. 1º A Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994 (Estatuto da OAB), passa a vigorar acrescida do seguinte art. 3º-A:*

*“Art. 3º-A. Os serviços profissionais de advogado são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização, nos termos da lei.*

*Parágrafo único. Considera-se notória especialização o profissional ou a sociedade de advogados cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.”*

10.1.3. Conforme se extrai do supracitado dispositivo, a notória especialização do contratado se caracteriza quando o profissional ou a empresa possuem destaque e reconhecimento no mercado em sua área de atuação, o que poderá ser demonstrado através de estudos, experiências, publicações, titulações, entre outros.

**10.2 Forma de execução dos serviços:**

10.2.1 Os serviços serão executados durante todo o exercício financeiro em curso e de forma continuada.

**10.3 Exigências de Habilitação**

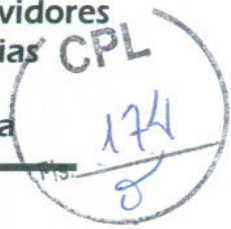
10.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**10.3.1.1 Habilitação Jurídica**

- a) Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do(s) responsável(eis) (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- d) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- f) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- g) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 10.3.1.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante a apresentação da:
  - g.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais; e
  - g.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante a apresentação da:
  - h.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais; e



h.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

### 10.3.1.3 Qualificação Econômico-Financeira.

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão ou caso não possua, emitida nos últimos 60 (sessenta) dias.

a.1) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a substituição dos demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

d) No caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, os demonstrativos contábeis limitar-se-ão ao último exercício.

e) A comprovação da situação financeira da empresa nos 2 (dois) últimos exercícios sociais será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{I - Liquidez Geral (LG)} = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$\text{II - Solvência Geral (SG)} = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})}$$

$$\text{III - Liquidez Corrente (LC)} = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

### 10.3.1.4 Qualificação Técnica.

a) Poderão participar do processo licitatório pessoa jurídica que seja do ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências

Contidas neste instrumento, no edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente;

- b) Entre as obrigações técnicas e objetivando garantir que os proponentes interessados em fornecer seus serviços aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas, bem como assegurar que a qualidade dos objetos contratados esteja de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:
- c) Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de em características, quantidades e prazos, comprovando a notória especialização da empresa ou de seu(s) responsável(is) técnico(s), conforme o art. 2º da Lei nº 14.039/2020.
- d) Comprovação de registro da empresa ou do(s) responsável(is) técnico(s) junto ao Conselho Profissional competente, de sua sede ou domicílio;
- e) Comprovação da notória especialização da empresa ou de seu(s) responsável(is) técnico(s), conforme o art. 2º da Lei nº 14.039/2020.
- f) Comprovação de vínculo do profissional responsável com a empresa a ser contratada.

### **11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) mensais e R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) anual, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

### **12. DAS SANÇÕES**

12.1 As sanções serão aquelas estabelecidas no contrato.

### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

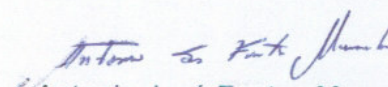
02.15.17.512.0064.2066.3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria  
**RECURSO:** Recursos Próprios

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será após indicada aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, observando-se o que dispõe o artigo 106, da Lei 14.133/2021.

Caxias – MA, 03 de janeiro de 2025.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Atenciosamente,

  
Antonio José Fontes Mascarenhas  
**Diretor Administrativo**

### AUTUAÇÃO DO PROCESSO

Pelo presente instrumento, autuamos esse Processo Administrativo que deu origem ao processo licitatório nas condições abaixo, juntando o edital específico.

#### DA LICITAÇÃO

- Processo Administrativo nº 685/2024
- Modalidade: Inexigibilidade
- Requisitante: Diretoria Administrativa

#### DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- Descrição: Prestação dos serviços técnicos especializados em consultoria jurídica, financeira, contábil e atuarial junto à área de Regime Próprio de Previdência Social do Município

#### ESTIMATIVA DO VALOR

- R\$: 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais)

#### DAS CONDIÇÕES GERAIS

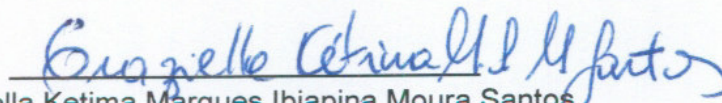
Observações/Justificativas: A contratação de serviços técnicos especializados em consultoria jurídica, financeira, contábil e atuarial junto à área do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município justifica-se pela necessidade de assegurar a gestão eficiente, o cumprimento das obrigações legais e a sustentabilidade financeira do regime. Tais serviços são essenciais para adequar o RPPS às normativas vigentes, realizar análises atuariais precisas, prestar assessoria em questões jurídicas específicas e garantir a conformidade contábil, promovendo a segurança e a transparência na administração dos recursos previdenciários municipais.

#### DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- 02.20.09.272.0014.2089.0000.3.3.90.35.00- Serviços de Consultoria

Comissão Setorial de Licitação (CCS) da Prefeitura Municipal de Caxias, Estado do Maranhão, em 03 de janeiro 2025

  
Graziella Ketima Marques Ibiapina Moura Santos  
Presidente da Comissão de Contratação

**JUSTIFICATIVA DA COMISSÃO SETORIAL DE CONTRATAÇÃO**  
**CONTRATAÇÃO DIRETA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N: 00085/2024**

**DA FINALIDADE:** Inexigibilidade de Licitação.

**DO OBJETO:** Este processo tem por objetivo a Contratação de empresa especializada em serviços técnicos especializados em consultoria jurídica, contábil e atuarial, a fim de atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias.

À ASSESSORIA JURÍDICA.

Senhora Assessora,

Foi submetida a este setor de licitação proposta de Inexigibilidade de Licitação, a fim de que seja analisada a possibilidade de contratação da empresa **ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS inscrito no CNPJ sob o nº 01.442.338/0001-66**, para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica na área previdenciária, envolvendo todo o gerenciamento previdenciário, contábil e atuarial, diante dos fatos estamos emitindo a justificativa abaixo, e encaminhando a Vossa Senhoria para que seja emitido parecer sobre a matéria e encaminhado ao Presidente para tornar regular a contratação.

Fundamento Legal: Art. 74, III, "c", combinado com o art. 1º da Lei 14.039/20.

**DA JUSTIFICATIVA:**

As exceções, no tocante a inexigibilidade de licitação, são tratadas especificamente no art. 74 da Lei 14.133/21. Ali estão catalogados os serviços técnicos de natureza predominantemente intelectual, dentre eles os serviços de assessoria ou consultorias técnicas (inciso III, "c"), vejamos o referido artigo:

***Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:***

***(...)***

***III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;***

***(...)***

de confiança que nela ou nele deposita. A justificativa da contratação almejada encontra-se presente na documentação apresentada pela empresa.

Cumprido destacar, que a prestação judicial em comento envolve a aplicação de conhecimento específico e não-corriqueiro, que se encontra longe das controvérsias jurídicas enfrentadas no cotidiano da Procuradoria Municipal, conforme se depreende das atividades a serem executadas que estão descritas no Documento de Formalização de Demanda-DFD, do Estudo Técnico Preliminar-ETP e Termo de Referência-TR.

Diante disso, de muitos parâmetros legais e documentais, e de interesse coletivo, a serem respeitados e observados, sob o risco da aplicação de penalidades graves e prejuízos irreparáveis.

Destarte, a contratação ora sob análise de empresa especializada em serviços advocatícios por inexigibilidade de licitação é perfeitamente admissível para atender específicos serviços em razão da complexidade e especificidade, nos termos do Art.74, inciso III, "c" da Lei nº 14.133/21 devendo ser observado o disposto nos Arts.89 a 92 da mesma Lei, obedecendo ainda o artigo 1º, da Lei nº 14.039/2020 e os princípios que regem a Administração Pública.

A escolha recaiu na empresa **ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS** inscrito no CNPJ sob o nº 01.442.338/0001-66, conforme já discorrido em trechos acima, porque apresentou as características de qualificação exigidas, tais como singularidade, tanto do objeto quanto do sujeito, pela relação de confiança, além da notória especialização e adequação dos serviços ao rol daqueles especificados no art. 74 da Lei nº 14.133/21, ensejando a inviabilidade da licitação, tornando **INEXIGÍVEL** o Processo Licitatório, assim como os documentos constantes nos artigos: 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/21.

Observa-se, ainda, que o valor do contrato encontra-se compatível com a realidade do Órgão contratante, bem como com os preços praticados no mercado, estando, portanto, justificado o preço.

Portanto, é possível concluir que dentro das características e performances desejadas, sem qualquer escolha arbitrária, a inexigibilidade é o meio mais adequado para a contratação dos serviços ora citados, tendo em vista a inviabilidade de competição.

Em regra, antes de qualquer licitação ou contratação pública os processos administrativos devem ser encaminhados para a assessoria jurídica do Órgão para exame jurídico a respeito da legalidade do edital, da dispensa ou inexigibilidade de licitação de acordo com os art. 53 e 72 da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõem:

Lei nº 14.133/2021:

*Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.*

sejam de natureza intelectual e o profissional ou a empresa seja notório especialista, a Lei nº 14.039/20 foi mais além, definiu que quando profissional ou empresa de advocacia comprovar sua notória especialização ele já estará prestando um serviço singular, que neste caso, seria inviável a competição, sacramentando a contratação dos serviços de advocatícios diretamente por Inexigibilidade de Licitação.

Quando a Lei nº 14.039/20 se refere à singularidade dos serviços dos advocatícios, está fazendo menção a serviços não corriqueiros. Importante salientar que a singularidade mencionada não significa que outros não possam realizar o mesmo serviço, visto que estes são singulares, embora não sejam necessariamente únicos.

A singularidade dos serviços advocatícios é marcada por uma orientação pessoal tão específica de cada pessoa, que podem até mesmo ser considerados únicos, apesar de não ser. A execução dos serviços de Advogado consiste em seus conhecimentos individuais, especial, distinto ou até mesmo dotado de uma criatividade ímpar, estando ligada à sua capacitação profissional, sendo, dessa forma, inviável escolher o melhor profissional, para prestar serviço de natureza intelectual, por meio de licitação, pois tal mensuração não se funda em critérios objetivos. No caso concreto o responsável técnico é advogado, e com experiência na área de administrativa, conforme documentação acostada aos autos do processo, o que induz amplos conhecimentos na área objeto da contratação.

Discorrendo sobre a notória especialização do profissional a ser contratado, o art. 74, § 3º o da lei nº 14.133/21 trouxe o seguinte conceito:

*§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.  
(...).*

A notoriedade de que trata a legislação decorre de diversas fontes como: desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento e equipe técnica. No caso sob análise vê-se que a empresa **ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS** inscrito no CNPJ sob o nº 01.442.338/0001-66 é uma empresa com qualificação técnica extensa e possui profissional(is) que tem longa experiência de trabalho, conforme se depreende da farta documentação juntada, a notória especialização.

Logo, considerando a Administração que o serviço a ser contratado é de natureza predominantemente intelectual e singular, nos termos acima postos, poderá escolher, de forma discricionária - e devidamente justificada -, a empresa ou o profissional para prestá-lo, fazendo-o em razão de sua notória especialização e do grau

- c) *assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;*
- d) *fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;*
- e) **patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;**
- f) *treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;*
- g) *restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;*
- h) *controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;*

A Lei nº 14.039/2020 sacramentou que os serviços advocatícios são considerados **serviços técnicos e de natureza singular, sendo possível a contratação sem licitação, comprovada a notória especialização**, o que representa, uma pacificação, conforme descrição do texto da referida norma que incluiu tal previsão na Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB):

*Art. 1º A Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994 (Estatuto da OAB), passa a vigorar acrescida do seguinte art. 3º-A:*

*“Art. 3º-A. Os serviços profissionais de advogado são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização, nos termos da lei.*

*Parágrafo único. Considera-se notória especialização o profissional ou a sociedade de advogados cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.”*

Portanto, para inexigir a licitação fundamentando-se no inciso III, do artigo 74, da Lei nº 14.133/21, deve-se observar a presença de dois requisitos: ser o objeto serviço técnico de natureza predominante intelectual e ter, o profissional ou empresa, notória especialização.

Em relação a serviços técnicos a que se refere o artigo 74, supra citado, não resta nenhuma dúvida de que os serviços a serem contratados incluem-se entre eles, inclusive com a edição da Lei nº 14.039/2020 em seu artigo 1º, que definiu os serviços advocatícios como serviços técnicos e de natureza singular quando comprovada a notória especialização, conforme já mostrado acima.

Como já citado anteriormente, a Lei nº 14.133/21 estabelece que para justificar a contratação por Inexigibilidade de Licitação, é suficiente que os serviços

(...)

§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

(...)

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

(...)

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;


Com o objetivo de cumprir ao que exige a lei, conforme citado acima, e para prevenir futuras arguições prejudiciais à contratação, bem como de responsabilidade do Gestor Municipal, estamos encaminhando à Assessoria Jurídica os autos, incluindo minuta de contrato, para análise e parecer sobre a legalidade da contratação.

Com base na argumentação desenvolvida, entendemos plenamente possível a contratação de serviços advocatícios, por inexigibilidade de licitação, justificada e amparada no art. 74, inciso III, "c" da Lei nº 14.133/2021 e art. 1º da lei nº 14.039/2020, desde que preenchidos os requisitos legais e constitucionais, e respeitada a necessidade de formalização do respectivo processo para a aferição e comprovação das exigências.

Pretende-se, pois, apresentados os postulados da inexigibilidade, após adequada justificativa e manifestação da Assessoria Jurídica, submetê-la ao crivo e apreciação superior e, em sendo acatada, seja emitida a Autorização da Autoridade Competente, que deverá ser divulgada e mantida à disposição do público no sítio eletrônico oficial do Órgão nos termos da exigência contida no art. 72, VIII e parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/21, para que eficazmente passe a produzir seus efeitos legais, visto que a Administração encontra-se diante da necessidade do procedimento normal da regular contratação.

É o que temos a justificar.

Caxias (MA), 06 de janeiro de 2025.

  
Graziella Kétima Marques Ibiapina Moura Santos  
Presidente da Comissão de Contratação

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2024.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024.

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE  
FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO, POR MEIO DO INSTITUTO DE  
PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
MUNICIPAIS DE CAXIAS-MA, E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, por meio da Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias-MA - CAXIASPREV, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 06.082.820/0001-56, situado na Rua Senador Costa Rodrigues, nº 747 Centro, CEP: 65.602-030, Caxias-MA, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Presidente, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATANTE,

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_.

RESOLVEM celebrar o presente Contrato, que será regido pela Inexigibilidade Nº \_\_\_\_/2024, pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, pelos princípios do direito público e demais normas pertinentes à espécie, ajustando e reciprocamente aceitando as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de \_\_\_\_\_, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:
- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
  - 1.3.1. O Termo de Referência;
  - 1.3.2. A Proposta do contratado;
  - 1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de \_\_\_\_\_ contados do(a) \_\_\_\_\_, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**  
(art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e as demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência anexo que fará parte integrante deste contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, mediante pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE), **exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.**

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

7.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a

execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 05 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.15. Demais obrigações constantes do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Executar os serviços nas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações constantes no Termo de Referência e da proposta;

9.5. Responsabilizar-se pela logística do objeto contratado, até a execução completa dos serviços, não sendo o CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar a execução dos serviços.

9.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.7. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência, a contar do recebimento da notificação do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- 9.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.10. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.11. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços a Nota Fiscal Eletrônica acompanhada da solicitação de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.15. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.18. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.21. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- 9.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.26. Demais obrigações constantes do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2, e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.15. As sanções aplicadas serão publicadas no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Caxias.

12.16. Na esfera administrativa, a responsabilidade da pessoa jurídica não afasta a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

12.17. As disposições deste item se aplicam quando o licitante se enquadrar na definição legal do parágrafo único do art. 1º da Lei n.º 12.846/2013.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:  
13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e  
13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 e 174 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A Administração da CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito, de força maior ou omissos.

18.1.1. Para os casos previstos no “caput” desta cláusula, a CONTRATANTE poderá atribuir a uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

18.1.2. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão da CONTRATANTE, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

18.1.3. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração no endereço ou no telefone da empresa.

18.1.4. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

18.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Caxias/MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

**MEMORANDO n°22/2025-CAXIASPREV/DIRETORIAADMINISTRATIVA**

Caxias (MA), 07 de janeiro de 2025.

Memorando n°22/2025

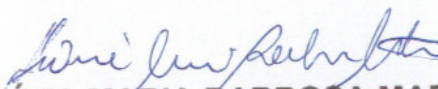
De: Assessoria Jurídica- Diretoria Administrativa

Para: Comissão Setorial de Contratação

Prezado Senhor,

Encaminho os autos do Processo Administrativo PA-000683/2024 referente a Inexigibilidade de Licitação para contratação de prestadora de serviços de assessoria e consultoria jurídica, contábil e atuarial, após emissão de Parecer Jurídico n°01/2025-L, para prosseguimento do feito e providências.

Atenciosamente,



**LÍVIA MARIA BARBOSA MARTINS**  
Assessoria Jurídica

EM BRANCO

PARECER JURÍDICO Nº 01/2025-L

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 000683/2024 – Caxias/PREV.

INTERESSADO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
MUNICIPAIS DE CAXIAS – CAXIASPREV.

ASSUNTO: Inexigibilidade de Licitação para contratação de empresa especializada na  
prestação de serviço de assessoria e consultoria jurídica, contábil e atuarial junto ao  
Regime Próprio de Previdência.

**EMENTA:** DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO  
PÚBLICA. EXAME DE POSSIBILIDADE LEGAL DE  
CONTRATAÇÃO DIRETA. INEXIGIBILIDADE DE  
LICITAÇÃO. ASSESSORIA JURÍDICA, CONTÁBIL E  
ATUARIAL. ARTIGO 74, INCISO III, “E”, LEI Nº  
14.133/2021. CONTRATO ADMINISTRATIVO.  
POSSIBILIDADE JURÍDICA CONFORME AS  
RECOMENDAÇÕES EXARADAS NESTE PARECER.

**1. RELATÓRIO:**

1. Vem ao exame desta Assessoria Jurídica, o presente processo administrativo, que trata da **possibilidade de Inexigibilidade de Licitação para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica, contábil e atuarial a este Regime Próprio de Previdência.**

2. Iniciam-se os autos através do Memorando Nº 0567/2024-CAXIASPREV/PRES., à fl. 02, no qual se encaminha “*solicitação de autorização para contratação para realizar contratação de empresa especializada em serviços técnicos em consultoria jurídica, contábil e atuarial, a fim de atender as necessidades do Instituto e Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias-MA*”.

3. Para tanto, foram acostados os seguintes documentos: Autuação; Memorando nº0567/2024-CAXIASPREV/D.ADM; Memorando nº427/2024-CAXIASPREV/PRES.; Documento de formalização de demanda; Proposta de Assessoria e Consultoria Almeida e Costa; Termo de Contrato de Constituição de



Sociedade Civil; Termo de Registro; Termo de Primeira Alteração do Contrato; Segunda Alteração ao Contrato Particular de Constituição de Sociedade Civil; Termo de Registro; Consolidação; Termo de Registro; Alterações cláusulas; Termos de Registro; Alvará de Localização e Funcionamento; Inscrição CNPJ; Certidão Negativa de Débitos; Certidão Positiva com efeitos de Negativa; Cadastro Nacional de pessoa Jurídica; Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa da Dívida Ativa; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Certidão negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial; Certidão Conjunta Positiva com Efeito de Negativa e da Dívida Ativa do Município; Estudo Técnico Preliminar; Encaminhamento à Diretoria Financeira; Dotação Orçamentária; Termo de Referência; Autorização para abertura de processo, Aprovação do Termo de Referência e Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira; Justificativa da Comissão Setorial de Contratação Direta; Minuta do Contrato.

4. Ao final, os autos foram enviados à Assessoria Jurídica para análise e emissão de parecer.

5. Eis o relatório.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO:

4. Preliminarmente, saliente-se que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe.

5. A submissão das inexigibilidades de licitações à assessoria jurídica, na Lei 14.133/2021, possui amparo, respectivamente, nos artigos 53, §1º, inciso I e II e artigo 72, inciso III, que assim dispõem:

“Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§1º - Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.”

“Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: (...) III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos”.

6. Nesse sentido, a presente análise tem a finalidade de verificar a conformidade do procedimento, com as disposições fixadas na nova Lei de licitações, em especial no que tange a possibilidade legal de contratação direta acima elencada.

7. Por esse mister, a emissão deste parecer não significa endosso ao mérito administrativo, tendo em vista que é relativo à área jurídica, não adentrando à competência técnica da Administração, em atendimento à recomendação da Consultoria Geral da União, por meio das Boas Práticas Consultivas – BCP nº 07.

8. Trata-se de solicitação exarada pela Comissão Setorial de Contratação, acerca da análise da possibilidade jurídica de inexigibilidade de licitação para contratação da empresa Almeida e Costa Advogados Associados para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica na área previdenciária, contemplando, também, gerenciamento previdenciário, contábil e atuarial, a fim de atender interesses do Instituto, com fundamento nos **art. 74, inciso III, c, da Lei nº 14.133/2021**.

9. Reza o dispositivo legal supramencionado que a Licitação Pública é inexigível quando inviável a competição, sobretudo quando a contratação se referir a serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, dentre eles assessoria ou consultoria técnica.

10. A **Constituição Federal**, em seu **art. 37, inciso XXI**, possui regra vazada no sentido de tornar obrigatória a realização de procedimento licitatório nos casos de obras, serviços, compras e alienações em geral realizadas pelo Poder Público. Não

obstante tal previsão, o próprio dispositivo constitucional prevê ressalvas a esta obrigatoriedade.

11. Existem casos em que a licitação não seria a maneira mais viável de se ter almejado os fins e necessidades da Administração Pública. A esse respeito, ensina o professor **Marçal Justen Filho**:

A supremacia do interesse público fundamenta a exigência, como regra geral, de licitação prévia para contratações da Administração Pública. **No entanto, existem hipóteses que a licitação formal seria impossível ou frustraria a própria consecução dos interesses públicos.** O procedimento licitatório normal conduziria ao sacrifício do interesse público e não asseguraria a contratação mais vantajosa. Por isso, autoriza-se à Administração a adotar um outro procedimento, em que formalidades são suprimidas ou substituídas por outras. Essa formalidade não foi adornada de discricionariedade. O próprio legislador determinou as hipóteses em que se aplicam os procedimentos licitatórios simplificados (grifamos).

12. Com efeito, a inobservância de licitação com a consequente contratação direta constitui **forma anômala de contrato**, cabível somente nas hipóteses em que a lei dispensa ou **declara inexigível a licitação**, desde que demonstrada a concreta e efetiva potencialidade de dano e que tal contratação seja a via adequada e efetiva para eliminar o risco.

13. A **inexigibilidade de licitação** ocorre quando, embora presente o interesse público, o procedimento licitatório é inviável. O artigo 74, §1º, da Lei nº 14.133/2021, aponta as hipóteses em que a licitação é inexigível, sendo elas:

**Contratação de fornecedor ou prestador de serviço exclusivo** (art. 74, §1º, I): Nesta hipótese, a inexigibilidade ocorre quando o fornecedor ou prestador de serviço é o único capaz de atender à necessidade pública, seja por exclusividade de fornecimento ou por natureza do serviço que se deseja contratar. Em outras palavras, a licitação é desnecessária quando não há competição viável no mercado.

**Quando o objeto da contratação for de natureza singular** e, em virtude disso, não seja possível a concorrência entre os licitantes, ou seja, quando o contrato envolver prestação de serviços técnicos especializados de natureza única, que demandem qualificação técnica específica, difícil de ser encontrada entre os fornecedores do mercado.

**Contrato com profissional ou empresa de notória especialização** (art. 74,

§1º, II): O artigo prevê que a inexigibilidade pode ser aplicada quando a contratação for realizada com profissionais ou empresas que possuam qualificação reconhecida, de forma que sua competência técnica ou intelectual é indiscutível para o objeto em questão, tornando a competição com outros fornecedores desnecessária.

14. Com base nas informações fornecidas, é necessário avaliar se o caso específico atende a qualquer uma das hipóteses de inexigibilidade de licitação previstas no artigo 74 da Lei nº 14.133/2021. Para tanto, é preciso que a administração comprove a presença dos seguintes requisitos:

1. A **singularidade** do objeto ou a **exclusividade** do fornecedor/serviço;
2. A **justificativa técnica e documentação comprobatória** que evidencie a inviabilidade de competição.

15. Compulsando os autos verificou-se que a inexigibilidade contempla a contratação de escritório especializado em serviços de assessoria e consultoria jurídica, contábil e atuarial, e que a promitente contratada possui vasta experiência nesta área, inclusive, com proposta ampla para atuação em vários segmentos de interesse e necessidade deste RPPS.

16. No que se refere à justificativa técnica, consta nos autos justificativa exarada pela comissão de contratação que dispõe que os serviços advocatícios são considerados serviços técnicos e de natureza singular, sendo possível a contratação sem exigência de licitação, desde que comprovada a especialização notória.

17. Quanto à especificidade técnica, menciona a justificativa que esta resta constituída pela natureza predominantemente intelectual do serviço, que embora não único, não é corriqueiro, ou seja, tem natureza singular. Em relação à notória especialização, discorre que a empresa Almeida e Costa Advogados Associados possui estudos, experiências, publicações, qualificação técnica extensa e equipe técnica com profissionais com vasta experiência de trabalho.

18. Nessa vereda e seguindo a recomendação contida na nova lei de licitações, no sentido de que os pareceres jurídicos devam ser redigidos em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de



direito levados em consideração na análise jurídica, entende-se ser perfeitamente possível a contratação direta dos serviços, através de dispensa de licitação, desde que observados os requisitos fixados no artigo 72, da Lei nº 14.133/21 a saber:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;  
II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei; III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos". IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; VI - razão da escolha do contratado; VII - justificativa de preço; VIII - autorização da autoridade competente.

19. O TCU, por sua vez, no Acórdão 1620/2010, lecionou que "a *classificação da despesa pública segue critérios definidos com o objetivo de atender às necessidades gerenciais de informação acerca da execução do processo orçamentário. Não serve como justificativa para o fracionamento de despesas e nem como pretexto de fuga à obrigatoriedade de licitar, como no caso concreto, em que não se quis admitir a realização de licitação única devido a uma suposta incompatibilidade entre os itens de despesa*".

20. Desta forma, **cabe ao Gestor realizar o cotejo entre a análise de rubrica orçamentária e o objeto a ser contratado, de forma que não caracterize fracionamento de despesa.**

21. Dito o que dito, analisando-se a proposta apresentada pela empresa e a justificativa de inexigibilidade da comissão de contratação, **verifica-se a possibilidade de inexigibilidade para a contratação em comento.**

22. Destarte, nos autos constam os documentos de formalização de demanda e termo de referência, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto requisitado.



23. Observa-se que os requisitos devem estar devidamente comprovados nos autos do processo administrativo.

24. Por conseguinte, consoante sedimentado na jurisprudência do Tribunal de Contas da União e no Artigo 72, incisos VI e VII, o processo de Inexigibilidade deverá ser instruído com elementos que demonstrem a razão da escolha do fornecedor ou executante e a justificativa do preço, não impondo de forma objetiva as regras quanto à quantidade e a forma de seleção do contratado, ou seja, deve ser justificado no processo a escolha do fornecedor.

25. O Termo de Referência indica o servidor responsável pela fiscalização do contrato. Seguindo sua análise, possui os requisitos mínimos, tais como descrição do objeto, vigência, objetivo, fundamentação da contratação, forma de pagamento, obrigações, data e assinatura da autoridade competente e autorização do ordenador de despesas.

26. **Para assinalar a legalidade do procedimento os documentos referentes aos Termos de Referência e Minutas de Contrato deverão ser redigidos em completa harmonia.**

27. Quanto ao prazo de vigência, preço e forma de pagamento, condições de reajuste, obrigações das partes, rescisão, infrações e sanções administrativas **é indispensável que estejam dispostos de maneira harmônica** ao Termo de Referência no contrato a ser celebrado.

28. O Termo de Referência prevê vigência no item 6 de doze meses, a contar da data de assinatura do contrato.

29. Assim, **imprescindível que a Minuta Contratual seja preenchida com os dados referentes ao certame, tendo em vista que ausentes algumas informações, e que estes estejam em consonância com o Termo de Referência.**

30. Recomenda-se, ainda, que a autarquia requisitante analise a documentação necessária da empresa, para verificação da regularidade fiscal e trabalhista.

31. Nessa toada, importante salientar que da assinatura do contrato é imprescindível verificar a validade das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

3. CONCLUSÃO:

37. Diante do exposto, esta Assessoria Jurídica nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência, manifesta-se no sentido da **POSSIBILIDADE JURÍDICA** de realização de Inexigibilidade de Licitação para Contratação de Empresa para prestar serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica, Contábil e Atuarial, obedecidas as orientações dispostas neste opinativo, bem como as regras vazadas na lei e na jurisprudência.

38. Eis o parecer, respeitado entendimento mais aprimorado acerca da matéria em comento.

39. À consideração superior.

Caxias, 07 de janeiro de 2025.



LÍVIA MARIA BARBOSA MARTINS

Assessoria Jurídica- Matrícula: 22204-1

EM BRANCO

**MEMORANDO Nº 49/2025-CAXIASPREV/D.ADM**

Caxias/MA, 08 de janeiro de 2025.

Ao senhor  
**Ciro Carneiro**  
Controlador do CaxiasPREV.

**ASSUNTO: Encaminhamento de PA nº000683/2024.**

Senhor Controlador,

A Diretoria Administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias- CaxiasPREV vem, por meio deste, encaminhar PA nº000683/24 acerca de Inexigibilidade de Licitação para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica, contábil e atuarial, para análise de regularidade, e parecer de controle interno.

Atenciosamente,

  
**ANTÔNIO JOSÉ FONTES MASCARENHAS**

Diretor Administrativo

  
WERMERSON PEREIRA DA SILVA  
Auxiliar de Controladoria  
Matrícula: 22158-1

Recbido  
08/01/2025

Caxias/MA, 08 de janeiro de 2025.

**Memo: N° 005/2025/Controladoria Interna**

Ilmo. Senhor.

**Antonio José Fontes Mascarenhas.**

Diretor Administrativo.

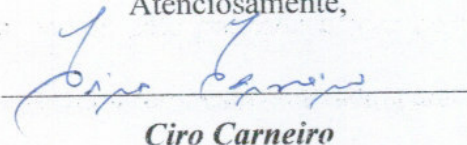
NESTA.

**Assunto: Análise do Processo Administrativo (Abertura de Despesa) Almeida e Costa Advogados Associados PA n° 00685/2025, conf. memorando 0049/2025 da Diretoria Administrativa.**

Senhor Diretor,

Cumprimentando V.S.<sup>a</sup> em resposta ao **Memorando 0049/2025 da Diretoria Administrativa**, vimos pelo presente enviar nosso Parecer do Processo de abertura para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica, contábil e atuarial, que consta a Regularidade dos Documentos.

Atenciosamente,



**Ciro Carneiro**

Controlador Interno – CAXIAS-PREV

## **PARECER DO CONTROLE INTERNO**

**RELATÓRIO Nº: 005/2025.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (Despesa) Nº: 00685/2025.**

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria jurídica, contábil e atuarial do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias - CaxiasPrev.

**FORNECEDOR:** Almeida & Costa Advogados Associados.

**CAXIAS-MA: 08/01/2025.**

## **RELATÓRIO DE PROCESSO DE DESPESA.**

Em análise sobre a Regularidade do Pagamento de Despesa, verificando-se as regras da Lei Nº 4.320/64, da Lei Nº 8.666/93 e Lei Nº 14.133/2021, constam as seguintes documentações:

1. Memorando 0567/2024 da Diretoria Administrativa à Presidente da Comissão Setorial de Contratação, solicitando autorização para realizar contrato;
2. Memorando 427/2024 da Presidência, autorizando abertura do processo;
3. Documento de Formalização de Demanda - DFD;
4. Proposta de Assessoria e Consultoria Almeida & Costa Advogados Associados;
5. Termo de Contrato de Constituição da Sociedade Almeida & Costa Advogados Associados;
6. Termo de Registo Almeida & Costa Advogados Associados;
7. Termo de Primeira Alteração do Contrato da Sociedade Almeida & Costa Advogados Associados;

8. Termo de Segunda Alteração do Contrato da Sociedade Almeida & Costa Advogados Associados;
9. Termo de Registo de Consolidação;
10. Termos de Registro;
11. Alterações Contratuais;
12. Alvará de Localização e Funcionamento;
13. Inscrição de CNPJ;
14. Documentos Fiscais;
15. Estudo Técnico Preliminar;
16. Dotação Orçamentária;
17. Termo de Referência;
18. Justificativa da Comissão Setorial de Licitação
19. Minuta do Contrato
20. Demais documentos referidos no Parecer Jurídico 01/2025-L, item 3. Documentos.

Quanto à opção pela continuidade contratual, verifica-se que atende aos preceitos jurídicos acostados na Lei 14.133/2021, artigos 106 e 107 (relativos ao prazo de vigência), art. 53, § 1º incisos I e II e art. 72, inciso III, conforme citado no Parecer Jurídico 01/2025-L, na Fundamentação.

As certidões de regularidade da contratada observadas pela Assessoria Jurídica foram acostadas nos autos com prazos legais de vigência.

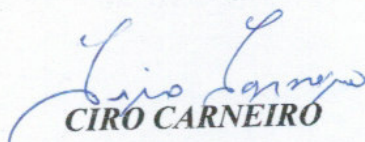
Nesta análise serviram de escopo os documentos especificados pela Diretoria Administrativa, sendo que os aspectos legais foram subsidiados pela Assessoria Jurídica em que se prontificou favorável pela Possibilidade Jurídica para a realização do Contrato.

**Verifica-se que toda a documentação necessária ao estrito cumprimento da lei encontra-se acostada ao processo em epígrafe. Desta feita, a Controladoria Interna do CaxiasPrev, seguindo as funções inerentes ao Sistema de Controle Interno previstas na Lei nº 2.477/2019, opina pela LEGALIDADE DO PROCESSO DE CONTRATO.**

Ato contínuo, retornando-se os autos desta Controladoria, tem-se pelas seguintes orientações:

- a) Assinar Autorização para Abertura do processo pela Presidência;
- b) Verificar/Retificar, caso necessário, na Autuação do Processo no item “Estimativa do Valor”, se corresponde ao valor contratado conforme documentos Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência;
- c) Verificar/Retificar, caso necessário, na Justificativa da Comissão Setorial de Contratação, o número do processo PA;
- d) Verificar/Retificar, caso necessário, memorando nº 22/2025 da Assessoria Jurídica, o número do processo PA;
- e) Verificar/Retificar, caso necessário, Parecer Jurídico nº 01/2025-L, o número do processo PA;
- f) Verificar/Retificar, caso necessário, no contrato a ser assinado: o número do processo PA não corresponde a capa processual, na cláusula quinta o valor montante não corresponde ao valor total contratado; cláusula décima quarta (Dotação Orçamentária), faz referência à União, ver dotação própria.
- g) Verificar/Retificar, caso necessário, no extrato do contrato, o número do processo PA;

É o parecer, salvo melhor juízo.

  
**CIRO CARNEIRO**  
CONTROLADOR INTERNO  
CAXIASPREV

**AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2025**

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias-MA, com fundamento no art. 72, inciso VIII e parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público a **AUTORIZAÇÃO** para Contratação de empresa especializada em serviços técnicos especializados em consultoria jurídica, contábil e atuarial, a fim de atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias, com a seguinte fundamentação:

**1. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE LICITAÇÃO**

- 1.1. O presente caso enquadra-se no art. 74, III, "c", da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, o que autoriza a contratação direta, por Inexigibilidade de Licitação.
- 1.2. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, exige autorização da autoridade competente, nos termos do art. 72, inciso VIII da Lei n.º. Lei n. 14.133/2021.

**2. DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

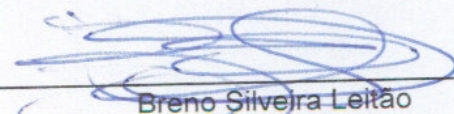
- 2.1. Considerando que a situação se enquadra no art. 74, III, "c", da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 2.2. Considerando que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar e contrato, conforme preconizado no artigo 72, da Lei Federal 14.133/2021.
- 2.3. Considerando finalmente que, tanto o Parecer Técnico do Agente de Contratação quanto o Parecer Jurídico da Assessoria Jurídica, apontam para a possibilidade legal da referida contratação.

**DECLARO** inexigível, a realização de procedimento licitatório, diante disso homologo, adjudico e **AUTORIZO** a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da empresa **ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, CNPJ nº 01.442.338/0001-66**, no valor total de R\$ 360.000,00 (Trezentos e sessenta mil reais) devendo a despesa ser regularmente empenhada com observância das formalidades legais.

**3. DA PUBLICAÇÃO**

- 3.1. Em atenção ao disposto no parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, publique-se o ato que autoriza esta contratação direta.
- 3.2. A divulgação prevista no subitem anterior será considerada cumprida, quando o Órgão publicar, em diário oficial, as informações que a Lei nº 14.133/2021, exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, nos casos previstos no artigo 176, caput e Parágrafo Único da Lei nº 14.133/2021.

Caxias-MA, 09 de janeiro de 2025.

  
Breno Silveira Leitão  
Presidente do CAXIASPREV

CONTRATO Nº 001/2025  
INEXIGIBILIDADE Nº 01/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 683/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAXIAS – MA, POR MEIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS - CAXIAS-PREV, E A ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, por meio do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.884.245/0001-29, situada na Rua Senador Costa Rodrigues, nº 747 Centro, Caxias/MA.

**REPRESENTANTE:** Presidente, Senhor Breno Silveira Leitão, CPF nº 029.379.983 - 05.

**CONTRATADA:** ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, inscrita no CNPJ sob o nº 01.442.338/0001-66, situada na Av. Rio Poty, nº 1635, Jockey Clube, Teresina (PI), CEP 64.049-410.

**REPRESENTANTE:** Senhor Nelson Nery Costa, advogado regularmente inscrito na OAB/PI sob o nº 172/96-B.

RESOLVEM celebrar o presente Contrato, que será regido pela Inexigibilidade Nº 001/2025, pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, pelos princípios do direito público e demais normas pertinentes à espécie, ajustando e reciprocamente aceitando as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação dos serviços técnicos especializados em consultoria jurídica, financeira, contábil e atuarial junto à área de Regime Próprio de Previdência Social do Município, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:
- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
  - 1.3.1. O Termo de Referência;
  - 1.3.2. A Proposta do contratado;
  - 1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 1.6. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

0



CONTRATO Nº 001/2025  
INEXIGIBILIDADE Nº 01/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 683/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAXIAS – MA, POR MEIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS - CAXIAS-PREV, E A ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, por meio do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.884.245/0001-29, situada na Rua Senador Costa Rodrigues, nº 747 Centro, Caxias/MA.

**REPRESENTANTE:** Presidente, Senhor Breno Silveira Leitão, CPF nº 029.379.983 - 05.

**CONTRATADA:** ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, inscrita no CNPJ sob o nº 01.442.338/0001-66, situada na Av. Rio Poty, nº 1635, Jockey Clube, Teresina (PI), CEP 64.049-410.

**REPRESENTANTE:** Senhor Nelson Nery Costa, advogado regularmente inscrito na OAB/PI sob o nº 172/96-B.

RESOLVEM celebrar o presente Contrato, que será regido pela Inexigibilidade Nº 001/2025, pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, pelos princípios do direito público e demais normas pertinentes à espécie, ajustando e reciprocamente aceitando as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação dos serviços técnicos especializados em consultoria jurídica, financeira, contábil e atuarial junto à área de Regime Próprio de Previdência Social do Município, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:
- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
  - 1.3.1. O Termo de Referência;
  - 1.3.2. A Proposta do contratado;
  - 1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 1.6. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

0



#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

1.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

1.8. O valor mensal da contratação é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) perfazendo o valor total de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

1.9. O prazo para pagamento ao contratado e as demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência anexo do Edital.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

1.10. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

1.11. Após o interregno de um ano, mediante pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.12. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

1.13. No caso de atraso ou não divulgação do Índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

1.14. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

1.15. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituído, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

1.16. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

1.17. São obrigações do Contratante:

1.18. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

1.19. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

1.20. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

1.21. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

1.22. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.23. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

1.24. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

1.25. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

1.26. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

1.26.1. A Administração terá o prazo de 05 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

1.27. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias.

#### CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

1.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

1.8. O valor mensal da contratação é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) perfazendo o valor total de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

#### CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

1.9. O prazo para pagamento ao contratado e as demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência anexo do Edital.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

1.10. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

1.11. Após o interregno de um ano, mediante pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.12. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

1.13. No caso de atraso ou não divulgação do Índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

1.14. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

1.15. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituído, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

1.16. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

1.17. São obrigações do Contratante:

1.18. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

1.19. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

1.20. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

1.21. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

1.22. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.23. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

1.24. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

1.25. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

1.26. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

1.26.1. A Administração terá o prazo de 05 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

1.27. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias.

- 1.28. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 1.29. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.30. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 1.31. Demais obrigações constantes do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 1.32. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 1.33. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 1.34. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 1.35. Executar os serviços nas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações constantes no Termo de Referência e da proposta;
- 1.36. Responsabilizar-se pela logística do objeto contratado, até a execução completa dos serviços, não sendo o CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar a execução dos serviços.
- 1.37. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 1.38. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 1.39. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência, a contar do recebimento da notificação do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 1.40. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 1.41. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 1.42. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços a Nota Fiscal Eletrônica acompanhada da solicitação de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 1.43. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 1.44. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 1.28. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 1.29. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.30. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 1.31. Demais obrigações constantes do Termo de Referência.

### CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 1.32. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 1.33. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 1.34. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 1.35. Executar os serviços nas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações constantes no Termo de Referência e da proposta;
- 1.36. Responsabilizar-se pela logística do objeto contratado, até a execução completa dos serviços, não sendo o CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar a execução dos serviços.
- 1.37. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 1.38. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 1.39. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência, a contar do recebimento da notificação do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 1.40. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 1.41. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 1.42. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços a Nota Fiscal Eletrônica acompanhada da solicitação de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 1.43. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 1.44. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 1.45. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 1.46. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 1.47. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 1.48. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 1.49. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 1.50. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 1.51. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 1.52. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 1.53. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 1.54. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 1.55. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 1.56. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 1.57. Demais obrigações constantes do Termo de Referência.

#### CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 1.58. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 1.59. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 1.60. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 1.61. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 1.62. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 1.63. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 1.64. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 1.65. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

h  


- 1.45. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 1.46. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 1.47. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 1.48. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 1.49. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 1.50. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 1.51. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 1.52. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 1.53. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 1.54. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 1.55. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 1.56. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 1.57. Demais obrigações constantes do Termo de Referência.

#### CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 1.58. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 1.59. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 1.60. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 1.61. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 1.62. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 1.63. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 1.64. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 1.65. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

1.66. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

1.67. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

1.67.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

1.68. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

1.69. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

1.70. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

1.70.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

1.70.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

1.70.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

1.70.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

1.70.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

1.70.2.4. deixar de apresentar amostra;

1.70.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

1.70.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

1.70.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

1.70.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

1.70.5. fraudar a licitação

1.70.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

1.70.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

1.70.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

1.70.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

1.70.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

1.70.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

1.71. Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

1.71.1. advertência;

1.71.2. multa;

1.71.3. impedimento de licitar e contratar e

1.71.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

1.72. Na aplicação das sanções serão considerados:

1.72.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

1.72.2. as peculiaridades do caso concreto

1.72.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

1.72.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

1.66. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

1.67. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

1.67.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

1.68. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

1.69. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

1.70. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

1.70.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

1.70.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

1.70.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

1.70.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

1.70.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

1.70.2.4. deixar de apresentar amostra;

1.70.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

1.70.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

1.70.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

1.70.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

1.70.5. fraudar a licitação

1.70.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

1.70.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

1.70.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

1.70.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

1.70.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

1.70.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

1.71. Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

1.71.1. advertência;

1.71.2. multa;

1.71.3. impedimento de licitar e contratar e

1.71.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

1.72. Na aplicação das sanções serão considerados:

1.72.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

1.72.2. as peculiaridades do caso concreto

1.72.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

1.72.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

- 1.72.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 1.73. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 1.73.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 multa será de 0,5% do valor do contrato lícitado.
- 1.73.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 a multa será de 15% do valor do contrato lícitado.
- 1.74. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 1.75. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 1.76. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2, e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 1.77. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 1.78. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 1.79. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 1.80. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 1.81. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 1.82. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 1.83. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 1.84. As sanções aplicadas serão publicadas no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Caxias.
- 1.85. Na esfera administrativa, a responsabilidade da pessoa jurídica não afasta a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.
- 1.86. As disposições deste item se aplicam quando o licitante se enquadrar na definição legal do parágrafo único do art. 1º da Lei n.º 12.846/2013.

- 1.72.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 1.73. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 1.73.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 multa será de 0,5% do valor do contrato lícitado.
- 1.73.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 a multa será de 15% do valor do contrato lícitado.
- 1.74. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 1.75. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 1.76. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2, e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 1.77. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 1.78. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 1.79. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 1.80. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 1.81. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 1.82. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 1.83. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 1.84. As sanções aplicadas serão publicadas no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Caxias.
- 1.85. Na esfera administrativa, a responsabilidade da pessoa jurídica não afasta a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.
- 1.86. As disposições deste item se aplicam quando o licitante se enquadrar na definição legal do parágrafo único do art. 1º da Lei n.º 12.846/2013.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

1.87. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

1.88. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

1.89. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

1.89.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

1.89.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

1.90. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.90.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

1.90.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

1.90.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

1.91. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

1.91.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

1.91.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.91.3. Indenizações e multas.

1.92. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

1.93. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

1.94. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.20.09.272.0014.2089.0000.3.3.90.35.00- Serviços de Consultoria

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

1.95. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

1.96. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

1.97. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1.98. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

- 1.87. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 1.88. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 1.89. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- 1.89.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 1.89.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 1.90. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 1.90.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 1.90.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 1.90.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 1.91. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 1.91.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 1.91.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 1.91.3. Indenizações e multas.
- 1.92. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 1.93. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

- 1.94. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.20.09.272.0014.2089.0000.3.3.90.35.00- Serviços de Consultoria

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

- 1.95. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

- 1.96. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.97. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 1.98. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

1.99. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

1.100. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 e 174 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1.101. A Administração da CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito, de força maior ou omissos.

1.101.1. Para os casos previstos no “caput” desta cláusula, a CONTRATANTE poderá atribuir a uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

1.101.2. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão da CONTRATANTE, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

1.101.3. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração no endereço ou no telefone da empresa.

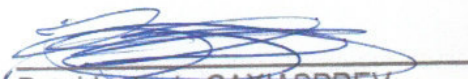
1.101.4. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

1.102. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.


#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)**

1.103. Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Caxias/MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Caxias, estado do Maranhão, 10 de janeiro de 2025.



Presidente do CAXIASPREV  
Sr. Breno Silveira Leitão  
CONTRATANTE



ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS  
ASSOCIADOS  
Sr. Nelson Nery Costa  
CONTRATADO

**EXTRATO DE CONTRATO**

**ESPÉCIE:** CONTRATO Nº 001/2025.  
**INEXIGIBILIDADE** Nº 01/2025  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO** Nº 685/2024

**PARTES:** MUNICÍPIO DE CAXIAS-MA, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAXIAS, CNPJ: 00.884.245/0001-29 E A EMPRESA ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº01.442.338/0001-66

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA JURÍDICA, FINANCEIRA, CONTÁBIL E ATUARIAL JUNTO À ÁREA DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAXIAS - MA.

**FUNDAMENTO LEGAL:** REGE-SE PELA INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025, PELAS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, PELOS PRINCÍPIOS DO DIREITO PÚBLICO E DEMAIS NORMAS PERTINENTES À ESPÉCIE.

**VALOR:** R\$ 30.000,00 (TRINTA MIL REAIS) PERFAZENDO O VALOR TOTAL DE R\$ 360.000,00 (TREZENTOS E SESSENTA MIL REAIS)

**VIGÊNCIA:** INICIO: 23/01/2025 TÉRMINO: 23/01/2026

**RECURSO FINANCEIRO:** PRÓPRIO.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.20.09.272.0014.2089.0000.3.3.90.35.00- SERVIÇOS DE CONSULTORIA

**SIGNATARIOS:** PELA CONTRATANTE: BRENO SILVEIRA LEITÃO, PRESIDENTE – CAXIAS-PREV; PELA CONTRATADA: NELSON NERY COSTA, ADVOGADO CAXIAS - MA, 23 DE JANEIRO DE 2025



# Diário Oficial

s:  
ubrica:

CaxiasPREV

Prefeitura Municipal de Caxias - MA  
 Prefeito José Gentil Rosa Neto

Criado pela Lei N° 2331/2017 N°. 6137/2025 Caxias - MA, 24/01/2025

## EXPEDIENTE

Criado pela Lei N° 2331/2017, é uma publicação exclusivamente eletrônica da Administração Direta deste Município.

## ACERVO

Você pode acessar as edições do Diário Oficial de forma online através do seguinte endereço: <https://www.caxias.ma.gov.br/diario>. Para realizar pesquisas utilizando qualquer termo ou aplicar filtros específicos, basta acessar a mesma página: <https://www.caxias.ma.gov.br/diario>. Importante ressaltar que todas as consultas, pesquisas e downloads são totalmente gratuitos e não requerem nenhum tipo de cadastro prévio.

## PERIODICIDADE

As edições são publicadas diariamente, exceto nos dias de sábado, domingo e feriados.

## RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Caxias - MA  
 CNPJ: 05.281.738/0001-98, Prefeito José Gentil Rosa Neto  
 Endereço: Praça Dias Carneiro, 600, Centro  
 Telefone: (99) 3521-3025 e-mail: [diario@caxias.ma.gov.br](mailto:diario@caxias.ma.gov.br)  
 Site: <https://www.caxias.ma.gov.br>

INSCRITA NO CNPJ SOB O N°01.442.338/0001-66

OBJETO: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA JURÍDICA, FINANCEIRA, CONTÁBIL E ATUARIAL JUNTO À ÁREA DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAXIAS - MA.

FUNDAMENTO LEGAL: REGE-SE PELA INEXIGIBILIDADE N° 001/2025, PELAS DISPOSIÇÕES DA LEI N° 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, PELOS PRINCÍPIOS DO DIREITO PÚBLICO E DEMAIS NORMAS PERTINENTES À ESPÉCIE.

VALOR: R\$ 30.000,00 (TRINTA MIL REAIS) PERFAZENDO O VALOR TOTAL DE R\$ 300.000,00 (TREZENTOS MIL REAIS)

VIGÊNCIA: INICIO: 23/01/2025 TÉRMINO: 23/01/2026

RECURSO FINANCEIRO: PRÓPRIO.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:  
 02.20.09.272.0014.2089.0000.3.3.90.35.00-  
 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

SIGNATARIOS: PELA CONTRATANTE: BRENO SILVEIRA LEITÃO, PRESIDENTE - CAXIAS-PREV; PELA CONTRATADA: NELSON NERY COSTA, ADVOGADO CAXIAS - MA, 23 DE JANEIRO DE 2025

## SUMÁRIO

### 1 - LICITAÇÃO

- EXTRATO DE CONTRATO

## LICITAÇÃO

### EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: CONTRATO N° 001/2025.

INEXIGIBILIDADE N° 01/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 683/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CAXIAS-MA, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAXIAS, CNPJ: 00.884.245/0001-29 E A EMPRESA ALMEIDA E COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS,

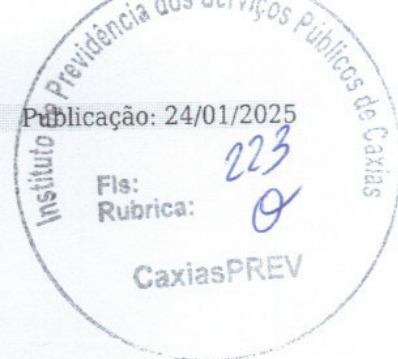
Código identificador:

b6abc944e5215aa5550293d4c667866133a02ccc4e1f77a07bbdd91917a7bd170b70f655d6  
 f739d1675e0c7d5386c55a21271fb576d59bb8103fbc4902e40dde



Documento assinado digitalmente e com **carimbo de tempo** conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituiu a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para consultar a veracidade da publicação acesse <https://dom.caxias.ma.gov.br/diariooficial/1119 - Volume 5, N°.6137/2025>





**MERANDULINA DE CASTRO BEZERRA**  
CHEFE DE GABINETE

**OTHON LUIZ MACHADO MARANHÃO**  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS,  
PLANEJAMENTO E GESTÃO FAZENDÁRIA

**ÂNGELO AUGUSTO ASSUNÇÃO COSTA COUTO**  
SECRETÁRIO DE SAÚDE

**ADENILSON DIAS DE SOUZA**  
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E  
TECNOLOGIA

**ADRIANA RAQUEL SANTOS DE SOUSA**  
SECRETÁRIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, PESSOA  
IDOSA E PRIMEIRA INFÂNCIA

**IGOR MÁRIO CUTRIM DOS SANTOS**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
DO MUNICÍPIO

**JAMES LOBO DE OLIVEIRA LIMA**  
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

**ISAIAS JOSÉ DA SILVA NETO**  
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

**EVIMAR JEAN COSTA BARBOSA**  
DIRETOR ADMINISTRATIVO DO SAAE

**BRENO SILVEIRA LEITÃO**  
PRESIDENTE CAXIAS PREV

**JURDINO PINHEIRO ALMEIDA JURDINO**  
SECRETÁRIO DE OBRAS E URBANISMO

**FAUSE ELOUF SIMÃO JÚNIOR**  
SECRETÁRIO DE LIMPEZA

**MARCELA RAMOS OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA DE COMUNICAÇÃO

**LABIBE GEDEON SIMÃO NETA**  
SECRETÁRIA DO TRABALHO

**CONSTANTINO FERREIRA DE CASTRO NETO**  
SECRETÁRIO DE DEV.  
ECONÔMICO, EMPREENDEDORISMO E  
ECONOMIA CRIATIVA

**MACIEL MOURÃO RAMOS**  
SECRETÁRIO DE CULTURA E PATRIMÔNIO  
HISTÓRICO

**ARTHUR QUIRINO DA SILVA NETO**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

**LUCIANA ANDREA DA COSTA SOARES**  
SECRETÁRIA DE ATIVIDADES PRODUTIVAS E  
INSPEÇÃO ANIMAL

**LUCIANA PAULA LEMOS DA SILVA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO

**IRONALDO JOSÉ BEZERRA DE ALENCAR**  
SECRETÁRIO DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

**FRANCISCO DE ASSIS ABREU JÚNIOR**  
OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO

**JAMERSON LEVI ALVES BARROS**  
SECRETÁRIO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

**JURANDY DE SOUZA BRAGA**  
SECRETÁRIO SEGURANÇA CIDADÃ E DEFESA  
CIVIL

**FRANCISCO JOSÉ DE CASTRO ANTUNES NETO**  
SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO

**MOISÉS HOLANDA DOS SANTOS**  
SECRETÁRIO DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E  
MOBILIDADE URBANA

**JERÔNIMO FERREIRA CAVALCANTE FILHO**  
SECRETÁRIO DOS DIREITOS DA PESSOA COM  
DEFICIÊNCIA

**JOSÉ ACURCIO DE SOUSA QUEIROZ NETO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES

**ÂNGELA MARIA PEREIRA MACHADO MATIAS**  
SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DE JUVENTUDE

**ANA LÚCIA SOARES XIMENES**  
SECRETÁRIA DE DIREITOS HUMANOS E  
POLÍTICAS PARA MULHERES

**ADERBAL MALHEIROS FRANÇA NETO**  
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE, MUDANÇAS  
CLIMÁTICAS E PROTEÇÃO ANIMAL

**WILLIAM LOPES DE SOUSA CARVALHO**  
COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL

**HINO DE CAXIAS**

**LETRA:** Teodoro Ribetto Júnior  
**MÚSICA:** por Elpidio Pereira

Clara estrela no céu maranhense,  
Lira fiável do meigo cantor,  
Tua luz outra estrela não vence,  
Nem a lira mais cheia de amor.  
Vamos juntos no albor destes dias  
Os louvores cantar de Caxias ( bis )

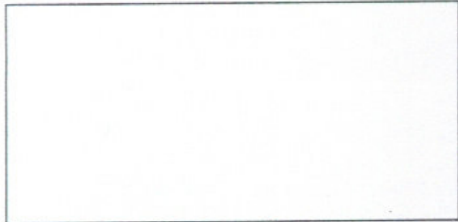
És a virgem toucada de rosas,  
Que te miras nas águas do rio,  
De onde as ninfas sutis, invejosas,  
Vêm beijar-te o perfil erradio.  
Vamos juntos no albor destes dias  
Os louvores cantar de Caxias ( bis )

Broquelada na paz tu trabalhas,  
E na paz conhada descansas,  
Mas não temes o fragor de batalhas,  
Quem já trouxe a vitória nas lanças.  
Vamos juntos no albor destes dias  
Os louvores cantar de Caxias ( bis )

Não creiam teus seios escravos,  
Bentos seios do alvor da camélia,  
Que nós somos unidos e bravos.  
Filhos graças da nova cornélia.  
Vamos juntos no albor destes dias  
Os louvores cantar de Caxias ( bis )

Glória! Glória! As façanhas proclamem,  
Da princesa do adusto sertão,  
Cuja fama e valor se derramam,  
Pelas terras do audaz Maranhão.  
Vamos juntos no albor destes dias  
Os louvores cantar de Caxias ( bis )





Prefeitura Municipal de Caxias-MA, Praça Dias Carneiro, 600, Centro, CEP: 65.604-090 <https://caxias.ma.gov.br/> (99) 3521-3025

