

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PROCESSO 003/2026**

**1. ORGÃO**

Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Arraias/ ARRAIASPREV

**2. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação e apoio técnico na preparação, encaminhamento e acompanhamento de processos de levantamento de haveres, diagnóstico, originariamente recolhidos a outros órgãos oficiais depositários, tanto ao RGPS quanto a outros RPPS, nos termos da Lei Federal nº 9.796/99, e novas Leis e regulamentações posteriores, atendendo às necessidades administrativa do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Arraias/ ARRAIASPREV.

**3. JUSTIFICATIVA DO OBJETO E DA CONTRATAÇÃO**

Esta contratação é justificada em função da necessidade de garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados pelo ARRAIASPREV, bem como para manter a conformidade com as normas e regulamentações vigentes, e a Compensação Previdenciária é um acerto de contas entre o RGPS e os RPPS dos Servidores Públicos da União, dos Estados e dos Municípios e do Distrito Federal, e também entre os RPPS's, referente ao tempo de contribuição utilizado na concessão de benefícios mediante contagem recíproca na forma da Lei. Com a criação do Regime Próprio, o Instituto de Previdência assume a responsabilidade pela aposentadoria dos seus servidores efetivos de acordo com os totais de respectivos tempos de serviços, inclusive os tempos de serviços anteriores sob outros regimes. No entanto, é sabido que, em muitos casos, as contribuições relativas a períodos anteriores às suas nomeações, foram realizadas a outras entidades externas. Conforme previsto em Lei, é de direito dos municípios que estes haveres devam ser recuperados, no sentido de garantir o equilíbrio atuarial do regime próprio do município. Quanto mais tempo durar a recuperação destes valores, maiores os riscos sobre os planos atuarias do Instituto. Incluem-se nestes, principalmente os riscos de prescrição de parte significativa dos direitos, resultando em prejuízos para o município e seus beneficiários diretos, além das cominações legais em que possam incorrer as autoridades gestoras, face à Lei de responsabilidade fiscal. Por outro lado, o processo de recuperação junto às referidas entidades externas é suportado por regras e procedimentos complexos, nem sempre de domínio pleno por uma quantidade suficiente de servidores municipais. Em decorrência, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na realização das atividades e serviços associados pertinentes, para no tempo mais breve possível, encaminhar todos os requerimentos relativos às compensações, ainda não efetivadas na forma da lei. Além disso, a contratação da empresa especializada permitirá que o ARRAIASPREV se concentre em suas atividades principais, enquanto a empresa contratada cuida dos serviços técnicos especializados.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- A solução escolhida e a ser adotada pelo ARRAIASPREV é a dispensa de licitação em função do valor previsto para a contratação estar inserido nos limites definidos no Decreto Federal nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023.
- Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 as 12:00 das 13:30 as 17:00 horas.
- Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.**

- O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, com início na data de assinatura do contrato, na forma que se segue:
- Os serviços serão prestados na sede da empresa e na sede do ARRAIASPREV, sendo vedada a retirada de qualquer processo ou documento do presente Instituto.
- Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Helenita Carmo de Deus, 1º Andar – Centro – Arraias -TO.
- A execução contratual observará as rotinas abaixo:
  - ✓ Deverá ser realizadas visitas ao *ARRAIASPREV* para atender as demandas solicitadas pelo Instituto;
  - ✓ Levantamento e Diagnóstico da real situação dos Processos existentes no Instituto, no qual devem ser identificados quais processos já foram enviados para Compensação, e quais ainda não possuem requerimento;
  - ✓ Após realizar o levantamento, iniciar análise dos processos de com direito a Compensação, para em seguida elaborar as peças necessárias aos procedimentos compensatórios;
  - ✓ Cumprimento de exigências existentes dentro do Sistema COMPREV, referentes à requerimento já enviado;

- ✓ Análise dos requeridos RI, solicitados pelo INSS e por outros RPPS's;
- ✓ Durante a análise dos Processos RI, apurar corretamente as informações e documentos exigidos, a fim de que o Instituto não prove e pague valores indevidamente;
- ✓ Realizar levantamento de processos de aposentadoria que possuem averbações de tempo de contribuição em outros RPPS, afim de solicitar Compensação Previdenciária;
- ✓ Verificar e solucionar os problemas quanto à bloqueio de recebimento de valores da Compensação;
- ✓ Adequações que forem necessárias quanto às alterações normativas e operacionais referentes à Compensação Previdenciária e ao Novo Sistema COMPREV;
- ✓ Catalogar as informações coletadas para orientação, visando a formação de banco de dados, necessário à emissão dos requerimentos de Compensação Previdenciária exigidos pela Legislação Federal;
- ✓ Assessorar o desenvolvimento das rotinas para o gerenciamento, controle dos valores a serem reembolsados referentes ao fluxo atrasado, fluxo mensal (pró-rata) e estoque, junto à Secretaria de Previdência.
- ✓ Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- ✓ Computador / notebook para execução do serviço;
- ✓ Scanner para digitalização dos processos;
- ✓ Papel para impressão de documentos;
- ✓ Caso necessário internet móvel;
- ✓ A demanda do órgão tem como base a seguinte característica:
- ✓ Acerto de contas entre o RGPS e os RPPS dos Servidores Públicos da União, dos Estados e dos Municípios e do Distrito Federal, e também entre os RPPS's;

Para a execução do objeto contratado, deverão ser atendidas as seguintes condições técnicas:

**Habilitação Jurídica:**

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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); No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) 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;
- d) 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;
  - e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
  - f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, 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 (CND).
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);  
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, de 1º de maio de 1943;
- d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Obedecer às especificações constantes neste termo de referência;



Observar a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, atuando em conformidade com as premissas básicas, princípios e regras que ditam o acesso, o controle e a transmissão da informação na CONTRATANTE;

Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA;

Manter durante todo o período contratual, as condições de habilitação exigidas no momento da contratação.

Cumprir com todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

Informar à contratante quaisquer irregularidades na execução do objeto que não possam ser corrigidas nos termos do Termo de Referência;

Responsabilizar-se civil e criminalmente por todo e qualquer dano que cause à administração, a preposto seus ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do contrato, objeto do Termo de Referência, não cabendo à administração, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos ou lucros cessantes decorrentes;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os direitos e obrigações assumidas por força de contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no ato da contratação.

Comunicar formalmente, por escrito e em via impressa, qualquer alteração do domicílio empresarial.

Informar por escrito quaisquer alterações de telefone (fixo ou celular) e de e-mail da empresa, sendo que facultativamente esta informação poderá ser feita por meio eletrônico (e-mail, ou *Whatsapp*).

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos da proposta apresentada e do Termo de Referência.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, referentes ao objeto da contratação em tempo hábil;

Proporcionar, na medida do possível, todas as facilidades necessárias ao fiel cumprimento das obrigações da Contratada;

Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Designar servidor para atuar como fiscal do contrato, responsável por atestar e acompanhar toda execução do contrato.

Efetuar o pagamento de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira após o atesto e aprovação da Nota Fiscal;

Aplicar, se necessário, as sanções;

Efetuar o pagamento à Contratada nas condições pactuadas no Termo de Referência.

## **8. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

O objeto, será realizado no município de Arraias, com a responsabilidade do Instituto de providenciar local adequado para fornecimento do serviço.

## **9. DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o ateste da Nota Fiscal/Fatura que deverá vir acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, bem como de relatório dos serviços prestados.

## **10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Nos termos do art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento da solução foi analisado considerando os princípios da economicidade, eficiência e competitividade.

Após avaliação técnica, verificou-se que:

- Parcelamento da solução: Não é aplicável, pois a natureza do objeto contratado demanda execução integral para assegurar a qualidade e eficiência dos resultados esperados. O fracionamento comprometeria a coordenação e eficácia da entrega dos serviços/fornecimentos, além de aumentar custos administrativos e riscos de execução.
- Não parcelamento da solução: É justificável pela necessidade de contratação de forma unificada para garantir a execução adequada do objeto, evitando prejuízos à Administração Pública e assegurando conformidade com os critérios estabelecidos no edital.

Essa justificativa atende ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e aos princípios norteadores da Administração Pública, como eficiência e economicidade

## **11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ARRAIASPREV.

Arraias – TO, 04 de março de 2026.



-----  
Alessandro Abreu Lopes  
Diretor Executivo