

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

CONTRATO Nº008/2025
INEXIGIBILIDADE Nº001/2025

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS – IPMR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº **CNPJ: 23.043.748/0001-77** com sede administrativa situada na _ AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000, **neste ato representado por sua Presidente Sra. Vânia Cristina Wentz** Presidente do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR - Decreto nº 014/2025, doravante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa **DVALONI CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 23.540.416/0001-06, com sede à Rua Chile, 881, Iguaba Grande – RJ, CEP 28.961-473, representada por seu sócio-administrador **Sr. Daniel Barbosa Valoni**, doravante denominada **CONTRATADA**. Têm, entre si, justo e contratado, com fundamento no **Art. 74, inciso III, alínea “c”**, da Lei nº 14.133/2021, que trata da inexigibilidade de licitação para contratação de serviços técnicos especializados com profissionais ou empresas de notória especialização, a celebração do presente **Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados**, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas e pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria, especialmente: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro); Normas técnicas e regulamentações específicas do Ministério da Previdência Social aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS; Demais dispositivos legais que guardem pertinência com a execução deste contrato. O presente instrumento decorre do **Processo Administrativo nº 007/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº001/2025**, instaurado com base em justificativa técnica e legal para contratação direta por inexigibilidade, instruído com Termo de Referência, proposta da contratada, parecer jurídico favorável e comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como comprovação da notória especialização da contratada e reserva orçamentária correspondente, tudo em conformidade com o que consta dos autos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto **contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais especializados, consistentes em assessoria e consultoria técnica em matéria previdenciária, voltados à realização de avaliação atuarial do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Rurópolis/PA, bem como à elaboração de estudo jurídico-normativo e minuta de projeto de lei de reforma previdenciária, em conformidade com a Emenda Constitucional nº 103/2019, a Portaria MPS nº 1.467/2022 e demais normas aplicáveis.**

1.2 O escopo dos serviços deverá ser executado observando-se rigorosamente as disposições legais vigentes, as normas técnicas aplicáveis e as orientações emanadas do Contratante, sempre de forma a garantir eficiência, qualidade e transparência.

1.3. Integram o presente contrato, para todos os efeitos legais, como se nele transcritos estivessem, os seguintes documentos:

I – Termo de Referência;

II – Proposta comercial apresentada pela Contratada;

III – Justificativa técnica e legal de contratação por inexigibilidade;

IV – Demais documentos que instruíram a inexigibilidade **nº001/2025**.



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação visa atender à necessidade do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR de contar com serviços técnicos especializados na área atuarial e previdenciária, com foco na manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, assegurando que as obrigações presentes e futuras da autarquia sejam cumpridas de forma sustentável, em conformidade com as exigências da Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência Social e com as legislações vigentes.

2.2. O IPMR, enquanto ente gestor do RPPS municipal, necessita de acompanhamento técnico especializado para o cumprimento de obrigações legais como elaboração e atualização de avaliações atuariais, execução de estudos de viabilidade, análise de impactos previdenciários, emissão de pareceres técnicos, assessoria em processos de compensação previdenciária, suporte em auditorias e alinhamento com as normas do Ministério da Previdência. Tais atividades demandam conhecimento técnico aprofundado e experiência comprovada, não podendo ser executadas por equipe administrativa interna sem formação específica.

2.3. A contratação trará vantagens significativas para a Administração, dentre as quais se destacam:

I – Garantia de conformidade legal e regulatória, evitando penalidades e restrições junto aos órgãos de fiscalização;

II – Melhoria na qualidade das informações e relatórios previdenciários, com reflexos diretos na tomada de decisão da gestão;

III – Otimização dos processos internos, por meio de orientações técnicas precisas e customizadas para a realidade do RPPS municipal;

IV – Adoção de estratégias que minimizem riscos atuariais e financeiros, preservando a saúde do fundo previdenciário a curto, médio e longo prazo;

V – Suporte especializado em tempo hábil para responder a exigências, notificações ou auditorias de órgãos externos.

2.4. Os benefícios da contratação também se estendem à transparência e credibilidade do IPMR perante seus segurados e pensionistas, pois a atuação de profissional ou empresa com histórico reconhecido no setor previdenciário reforça a confiança institucional e demonstra compromisso com a gestão responsável dos recursos do RPPS.

2.5. No tocante à notoriedade da contratada, a DVALONI CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 23.540.416/0001-06, demonstrou experiência consistente e diferenciada no setor, apresentando atestados de capacidade técnica emitidos por reconhecidos institutos previdenciários públicos, entre os quais:

- Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Natividade;
- Instituto de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Caucaia;
- Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Altamira do Paraná;
- Fundo Financeiro Especial de Custeio da Previdência Municipal de Carmo/RJ;
- Instituto de Previdência dos Servidores de Buritis – MG.

2.6. Tais atestados comprovam a execução bem-sucedida de serviços de natureza idêntica ou similar aos ora contratados, evidenciando domínio técnico, confiabilidade institucional e aderência aos marcos legais do RPPS.

2.7. A execução será conduzida pelo Sr. Daniel Barbosa Valoni - RG Nº0950***8, profissional com vasta experiência na área atuarial e previdenciária, incluindo especialização em Gestão Pública com foco em Regimes Próprios de Previdência Social, possuindo histórico de condução de trabalhos de alta complexidade junto a diversos RPPS municipais, o que reforça a segurança técnica da contratação.



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000

CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554

www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

2.8. A empresa atendeu integralmente às exigências constantes do Termo de Referência, apresentando toda a documentação comprobatória, declarações de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, declaração de ausência de conflito de interesses, bem como compromisso formal de cumprir integralmente as condições contratuais.

2.9. Assim, a presente contratação encontra amparo no Art. 74, inciso III, alínea “c” e alínea “e” da Lei nº 14.133/2021, que permite a inexigibilidade de licitação para serviços técnicos especializados, prestados por profissionais ou empresas de notória especialização, sendo inviável a competição em razão das características do serviço e do histórico técnico da contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, DVALONI CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 23.540.416/0001-06, assume, para a execução integral do objeto deste contrato, as seguintes obrigações, observando rigorosamente as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Termo de Referência, da proposta apresentada e demais normas aplicáveis:

3.1. Executar os serviços técnicos especializados de forma diligente, precisa e conforme os prazos, métodos e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência, garantindo a máxima eficiência, qualidade e aderência às necessidades do IPMR. Tal execução deverá ser feita por profissionais devidamente habilitados, com conhecimento técnico comprovado, respeitando a legislação vigente aplicável ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

3.2. Disponibilizar profissional responsável técnico, no caso o Sr. **Daniel Barbosa Valoni**, com qualificação formal e experiência comprovada em atuária e gestão de RPPS, para acompanhar todas as etapas do serviço, mantendo comunicação permanente com o fiscal do contrato. O profissional deverá ser o responsável pela tomada de decisões técnicas e validação dos produtos entregues, garantindo sua conformidade com as normas e boas práticas.

3.3. Apresentar cronograma detalhado de execução, previamente aprovado pelo IPMR, com definição de marcos, atividades e prazos intermediários, de modo a permitir o acompanhamento e fiscalização efetiva da execução contratual. Esse cronograma deverá ser atualizado sempre que necessário, mediante anuência formal da Contratante.

3.4. Disponibilizar suporte técnico contínuo no horário das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira, via e-mail, telefone ou aplicativo de comunicação previamente acordado, para solução de dúvidas, orientações e esclarecimentos necessários ao bom andamento dos trabalhos, cabendo ao fiscal do contrato confirmar a adequação dos canais e procedimentos de atendimento.

3.5. Comparecer às reuniões presenciais ou virtuais convocadas pela Contratante, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, munido de todas as informações, documentos e dados necessários para discussão e tomada de decisões relacionadas à execução do contrato.

3.6. Garantir a confidencialidade e segurança de todas as informações, dados e documentos fornecidos pelo IPMR ou obtidos em decorrência da execução contratual, vedando expressamente sua divulgação a terceiros, salvo autorização expressa e por escrito da Contratante.

3.7. Fornecer todos os relatórios, documentos técnicos e produtos exigidos no Termo de Referência, com qualidade técnica e clareza, observando a legislação vigente e as orientações do fiscal do contrato, de modo a possibilitar a plena utilização dos resultados pelo IPMR.

3.8. Corrigir, sem ônus adicional para a Contratante, quaisquer falhas, omissões, erros ou não conformidades identificadas nos produtos entregues, no prazo estipulado pela fiscalização, visando garantir que o resultado final esteja em total conformidade com os requisitos estabelecidos.



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

3.9. Observar integralmente a legislação previdenciária, administrativa e técnica aplicável ao serviço contratado, incluindo normas do Ministério da Previdência, do Tribunal de Contas e demais órgãos de controle, sob pena de aplicação das sanções previstas neste contrato.

3.10. Manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica exigidas no processo de contratação, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

3.11. Comunicar formalmente à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer fatos ou situações que possam interferir, direta ou indiretamente, na execução regular do contrato, indicando medidas preventivas ou corretivas cabíveis.

3.12. Assumir total responsabilidade pelos atos de seus prepostos, empregados ou subcontratados que atuarem na execução do objeto, respondendo por eventuais danos causados à Contratante ou a terceiros, independentemente da existência de culpa.

3.13. Utilizar metodologias, técnicas e ferramentas adequadas e atualizadas, reconhecidas pelo mercado e pelos órgãos reguladores, de forma a garantir a excelência dos produtos entregues e a fidedignidade dos resultados.

3.14. Manter arquivo digital e/ou físico organizado de todos os documentos, estudos, planilhas e dados utilizados ou gerados durante a execução do contrato, de forma que estejam disponíveis para consulta da Contratante e dos órgãos de controle por no mínimo 5 (cinco) anos após o encerramento contratual.

3.15. Atender com prioridade e celeridade às solicitações da Contratante relacionadas ao objeto, respeitando prazos exíguos sempre que a demanda for urgente ou estiver vinculada a determinações de órgãos de controle ou decisões judiciais.

3.16. Garantir a compatibilidade e adequação técnica dos arquivos e documentos gerados, inclusive em formatos exigidos pelo CADPREV, ou outros sistemas oficiais utilizados para a gestão do RPPS.

3.17. Cumprir rigorosamente o sigilo profissional e ético, inclusive após o término da vigência contratual, abstendo-se de utilizar informações obtidas durante a execução para benefício próprio ou de terceiros.

3.18. Providenciar, às suas expensas, todos os recursos humanos, materiais, equipamentos e licenças de software necessários para a execução integral dos serviços, salvo se expressamente indicado de forma diversa no Termo de Referência.

3.19. Cumprir as determinações do fiscal e/ou gestor do contrato, desde que não impliquem alteração unilateral das condições pactuadas, mantendo postura colaborativa e proativa durante toda a execução.

3.20. Respeitar os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, atuando de forma ética e transparente em todas as etapas de execução contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, doravante denominado Contratante, obriga-se a cumprir as seguintes responsabilidades para assegurar a plena execução do objeto contratual, garantindo condições adequadas ao desempenho das atividades pela Contratada:

4.1. Disponibilizar à Contratada todas as informações, documentos e dados necessários para a execução dos serviços, de forma clara, completa e tempestiva, a fim de evitar atrasos ou inconsistências na entrega dos produtos contratados.



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

- 4.2. Indicar formalmente um **Gestor do Contrato** e um **Fiscal do Contrato**, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com competência para acompanhar, fiscalizar e validar as etapas de execução, bem como registrar ocorrências e adotar providências corretivas quando necessário.
- 4.3. Fornecer, sempre que necessário, acesso aos sistemas, plataformas e bases de dados do RPPS, observadas as normas de segurança da informação, para que a Contratada possa realizar análises, levantamentos e atualizações previstas no Termo de Referência.
- 4.4. Garantir à Contratada condições adequadas de comunicação e interação com a equipe técnica do IPMR, inclusive por meio de canais oficiais como e-mail institucional, telefone e aplicativos de mensagens previamente autorizados, facilitando a troca de informações essenciais.
- 4.5. Convocar, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, as reuniões de acompanhamento e alinhamento técnico, especificando a pauta e o objetivo da reunião, para permitir que a Contratada se prepare adequadamente.
- 4.6. Analisar e aprovar, em prazo razoável e previamente acordado, o cronograma de execução, os relatórios técnicos e demais entregas da Contratada, informando por escrito as eventuais correções ou ajustes necessários.
- 4.7. Efetuar o pagamento à Contratada nos prazos e condições estabelecidos neste contrato, desde que atendidas as exigências documentais e fiscais previstas, evitando atrasos que possam comprometer a execução dos serviços.
- 4.8. Assegurar que a Contratada tenha acesso aos servidores e setores do IPMR necessários à execução dos serviços, garantindo que tais acessos ocorram dentro de horários compatíveis com o funcionamento da autarquia.
- 4.9. Comunicar formalmente à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato ou circunstância que possa afetar a execução do contrato, inclusive mudanças de prazos, demandas urgentes ou determinações de órgãos de controle.
- 4.10. Zelar pela manutenção da regularidade orçamentária e financeira vinculada ao contrato, garantindo que haja saldo suficiente nas dotações orçamentárias para o pagamento das obrigações assumidas.
- 4.11. Adotar todas as providências necessárias para solucionar, de forma célere, os obstáculos administrativos que possam interferir na execução do contrato, de modo a evitar prejuízos à entrega dos serviços.
- 4.12. Manter sigilo e confidencialidade sobre informações técnicas, estratégicas ou sensíveis fornecidas pela Contratada, não as divulgando sem prévia e expressa autorização, exceto quando a divulgação for exigida por lei ou por determinação de autoridade competente.
- 4.13. Proporcionar à Contratada, sempre que solicitado, feedback construtivo e orientações técnicas adicionais para que os serviços sejam entregues dentro dos padrões de qualidade e conformidade esperados.
- 4.14. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Termo de Referência, do presente contrato e das normas legais aplicáveis, respeitando a boa-fé objetiva e os princípios que regem a Administração Pública.
- 4.15. Fornecer, sempre que necessário, apoio técnico ou administrativo à Contratada, incluindo a disponibilização de documentos internos, informações de processos e histórico de gestões anteriores, a fim de subsidiar a execução das atividades.
- 4.16. Responder, dentro de prazo previamente acordado ou regulamentar, às solicitações de validação, confirmação ou fornecimento de informações que sejam necessárias para a continuidade dos serviços.



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000

CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554

www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

4.17. Registrar formalmente, por meio de termos ou relatórios, a aceitação ou rejeição das entregas da Contratada, com a devida motivação em caso de não conformidade, possibilitando o saneamento de falhas dentro dos prazos ajustados.

4.18. Garantir que toda comunicação formal relevante ao contrato seja protocolada e arquivada no processo administrativo correspondente, assegurando rastreabilidade e transparência.

4.19. Acompanhar e avaliar continuamente a execução dos serviços, observando os indicadores de desempenho definidos no Termo de Referência, com o objetivo de assegurar que os resultados contratados sejam efetivamente alcançados.

4.20. Cumprir integralmente com as obrigações de gestão contratual previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo a inserção de informações no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável, e a guarda de documentos pelo prazo legal.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 O presente contrato terá vigência até 31 de Dezembro de 2025 contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, desde que observados os prazos e condições previstos no art. 111 da Lei nº 14.133/2021, e comprovado o interesse da Administração na continuidade da execução dos serviços. A vigência contratual foi estabelecida considerando o tempo necessário para a realização completa das atividades descritas no Termo de Referência, bem como para assegurar a continuidade e eficiência dos trabalhos. Durante todo o período de vigência, as partes comprometem-se a manter a regularidade de suas obrigações, de forma a garantir a plena execução do objeto e a consecução dos resultados esperados pelo Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

6.1. A rescisão do presente contrato poderá ocorrer por iniciativa da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, desde que observadas as hipóteses previstas nos arts. 137 a 141 da Lei nº 14.133/2021, sendo formalizada por escrito e precedida das devidas justificativas técnicas, administrativas e legais.

6.2. Será considerada rescisão unilateral pela Administração quando constatado o descumprimento total ou parcial das cláusulas pactuadas, das especificações técnicas, das obrigações assumidas ou dos prazos estabelecidos, sempre mediante prévia instauração de processo administrativo, garantindo-se à CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa.

6.3. Poderá ser realizada rescisão amigável, desde que comprovada a inexistência de prejuízo ao interesse público e mediante acordo formal entre as partes, devidamente justificado nos autos, sem prejuízo da liquidação das obrigações pendentes e da apuração de eventuais responsabilidades.

6.4. Admite-se também a rescisão judicial, quando qualquer das partes deixar de cumprir as obrigações assumidas ou quando ocorrer qualquer situação que inviabilize a execução contratual, cabendo à parte prejudicada buscar a tutela jurisdicional para resguardar seus direitos e interesses legítimos.

6.5. Em caso de rescisão motivada por inadimplemento contratual, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação aplicável, sem prejuízo da obrigação de indenizar eventuais danos causados, inclusive lucros cessantes e prejuízos diretos e indiretos decorrentes do descumprimento.

6.6. Qualquer modalidade de rescisão deverá ser devidamente registrada no processo administrativo correspondente, com a inclusão de relatório circunstanciado sobre os fatos que a motivaram, e publicada no



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e demais meios de divulgação oficiais da Administração Pública, atendendo aos princípios da transparência e publicidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, ou pelo cometimento de qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, às seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

I – Advertência: aplicada por escrito, nos casos de faltas leves que não causem prejuízo significativo à Administração, acompanhada de prazo para correção da irregularidade, sob pena de aplicação de penalidade mais grave.

II – Multa:

- a) **Multa compensatória**, de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, aplicada nos casos de inexecução total;
- b) **Multa moratória**, de até 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do item ou parcela inadimplida, pelo atraso injustificado na execução do objeto, limitada a 20 dias, após o qual poderá ser caracterizada inexecução total;
- c) As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas judicialmente, quando insuficientes os créditos da CONTRATADA junto à Administração.

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo aplicador, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, nos casos de infração grave ou reincidência em condutas prejudiciais à execução do contrato.

IV – Declaração de inidoneidade: que impedirá a CONTRATADA de licitar ou contratar com todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aplicada em casos de fraude, dolo, má-fé ou prática de atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

7.2. Na aplicação das penalidades serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As consequências para o interesse público e para a execução do contrato;
- c) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- d) O histórico contratual da CONTRATADA com a Administração;
- e) A implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.3. As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, observados o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo regularmente instaurado.

7.4. As sanções aplicadas serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, bem como publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, para fins de publicidade e transparência.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO E REAJUSTE

8.1. O pagamento devido à CONTRATADA será efetuado em moeda corrente nacional, mediante crédito em conta corrente de sua titularidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo Fiscal do Contrato, desde que cumpridas todas as condições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

8.2. **É vedado o pagamento antecipado, seja total ou parcial, antes da efetiva entrega e aceitação dos produtos e/ou serviços objeto deste contrato, conforme o art. 145 da Lei nº 14.133/2021.**

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

8.3. O pagamento será realizado em **2 (duas) parcelas fixas**, mediante entrega dos produtos e serviços descritos no Termo de Referência, conforme tabela a seguir:

Parcela	Produto Entregue	Valor (R\$)
1ª Parcela	Relatório de levantamento, base de dados validada, DRAA, NTA, arquivos CADPREV, relatório jurídico-normativo	9.500,00
2ª Parcela	Minuta de Projeto de Lei (PL), exposição de motivos técnica, apresentação técnica final	9.500,00
Valor Total do contrato R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais)		

8.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada sem rasuras, emendas ou inconsistências e acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos, contendo a descrição detalhada dos serviços prestados ou bens fornecidos, valores unitários e totais, bem como as retenções tributárias cabíveis.

8.5. Caso haja devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo para pagamento será contado a partir da nova data de entrega do documento corrigido no protocolo da CONTRATANTE.

8.6. Sobre o valor bruto da fatura serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, tais como:

- a) Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), conforme Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e alterações;
- b) Contribuição Previdenciária (INSS), nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212/1991;
- c) Impostos e contribuições de competência estadual ou municipal aplicáveis à natureza do serviço.

8.7. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, regularidade fiscal e trabalhista perante os órgãos competentes, apresentando, sempre que solicitado, comprovação de quitação junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal e CNDT.

8.8. O valor contratado poderá ser reajustado anualmente, contado a partir da data base de apresentação da proposta, com base na variação acumulada do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M, ou outro índice que venha a substituí-lo, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

8.9. O reajuste somente será concedido se requerido formalmente pela CONTRATADA, acompanhado de memória de cálculo e comprovação do índice adotado, respeitado o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

8.10. A CONTRATANTE não efetuará pagamento de despesas não previstas no objeto contratual ou que não tenham sido previamente autorizadas pelo Gestor ou Fiscal do Contrato.

8.11. Havendo atraso injustificado no pagamento por parte da CONTRATANTE, devidamente comprovado e não decorrente de culpa da CONTRATADA, será aplicada atualização monetária com base no mesmo índice adotado para reajuste, proporcional ao período de atraso.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- **Órgão:** 1101 – Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR
- **Unidade Orçamentária:** 09.272.0003 – Gastos Administrativos do IPMR
- **Projeto/Atividade:** 2.095 – Gastos Administrativos do IPMR



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **Fonte de Recursos:** 18020000 – Recurso Vinculado ao RPPS – Taxa de Administração

9.2. A presente contratação está devidamente amparada por reserva orçamentária emitida pela área contábil/financeira do IPMR, em conformidade com o que dispõe a Lei nº 4.320/1964, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigente e a Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício corrente.

9.3. A Contratante se compromete a manter recursos orçamentários suficientes para honrar as obrigações assumidas neste contrato, observando o disposto no art. 7º, § 2º, inciso III, e no art. 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, garantindo que não haverá assunção de despesa sem a prévia e suficiente disponibilidade de dotação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como a prática de quaisquer infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a mesma, garantida a ampla defesa e o contraditório, às seguintes sanções, que poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração:

a) Advertência escrita, nos casos de infrações de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, visando alertar a CONTRATADA para que adote as medidas corretivas necessárias;

b) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, calculada sobre o valor total da parcela ou etapa inadimplida, limitada a 20 (vinte) dias de atraso, nos casos de descumprimento injustificado dos prazos fixados para a entrega dos produtos ou execução dos serviços. Ultrapassado esse prazo, a inadimplência será considerada inexecução total do contrato;

c) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, aplicada nos casos de inexecução parcial injustificada, que cause prejuízos à Administração Pública, ao funcionamento regular dos serviços ou ao interesse coletivo;

d) Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total injustificada, sem prejuízo da rescisão contratual e da cobrança de eventuais perdas e danos;

e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Rurópolis, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos de infrações graves definidas nos incisos II, III, IV, VII, VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não couber penalidade mais severa;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de prática de atos ilícitos previstos nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, ou em outros casos que, pela gravidade, justifiquem a imposição dessa penalidade.

10.2. Na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, a Administração levará em consideração:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias atenuantes ou agravantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programas de integridade pela CONTRATADA, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

10.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública.

10.4. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou cobradas judicialmente, quando o valor devido for insuficiente para sua quitação.

10.5. As penalidades de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. O presente contrato poderá ser alterado, durante sua vigência, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas pela Administração e formalizadas mediante termo aditivo, observando-se a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado.

11.2. As alterações **unilaterais** pela CONTRATANTE poderão ocorrer exclusivamente nos seguintes casos:

- I – quando houver necessidade de modificação do projeto ou das especificações técnicas, para melhor adequação às finalidades de interesse público;
- II – para acréscimo quantitativo de seu objeto, respeitados os limites de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- III – supressões resultantes de acordo entre as partes, desde que observadas as limitações legais.

11.3. As alterações **por acordo entre as partes** poderão ocorrer, entre outras, nas seguintes hipóteses:

- I – quando conveniente à Administração Pública a modificação do regime de execução do contrato ou do modo de fornecimento;
- II – quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e observados os critérios de vantajosidade;
- III – quando necessária a modificação do cronograma de execução, desde que devidamente justificada, sem prejuízo do objeto final do contrato.

11.4. Qualquer alteração, seja unilateral ou bilateral, deverá ser previamente motivada, formalmente autorizada e devidamente registrada nos autos do processo administrativo correspondente, com as devidas publicações nos meios oficiais, em cumprimento aos princípios da publicidade e da transparência.

11.5. É vedada a alteração do objeto contratual que resulte em sua completa descaracterização, bem como qualquer modificação que implique burla ao dever de licitar ou que desrespeite as disposições da Lei nº 14.133/2021.

11.6. A alteração que implique revisão de preços deverá observar as normas de reajuste e repactuação previstas neste contrato, com a devida comprovação documental da variação de custos que a justifique, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro.

11.7. As alterações que demandarem aporte adicional de recursos dependerão de prévia verificação de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como da emissão de reserva orçamentária específica para suportar a nova despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE por meio de **Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato**, designados formalmente por portaria ou ato administrativo, conforme determina o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo.



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

I – DO GESTOR DO CONTRATO

12.2. O Gestor do Contrato terá atribuições de natureza gerencial e estratégica, incumbindo-lhe:

- a) acompanhar a execução global do contrato, assegurando a observância das condições pactuadas;
- b) coordenar a comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, dirimindo dúvidas e orientando quanto à execução;
- c) analisar os relatórios do Fiscal do Contrato e adotar as providências necessárias para sanar falhas ou irregularidades;
- d) propor à autoridade competente a aplicação de penalidades, se for o caso;
- e) autorizar, após manifestação do Fiscal do Contrato, a liquidação e pagamento das faturas ou notas fiscais devidamente atestadas;
- f) encaminhar relatórios periódicos à autoridade superior, contendo o histórico da execução, pendências, providências adotadas e recomendações.

II – DO FISCAL DO CONTRATO

12.3. O Fiscal do Contrato terá atribuições eminentemente técnicas e operacionais, incumbindo-lhe:

- a) verificar, in loco ou documentalmente, a conformidade da execução do objeto com as especificações do Termo de Referência, da proposta vencedora e deste contrato;
- b) registrar, em relatório próprio, todas as ocorrências verificadas durante a execução, solicitando à CONTRATADA a imediata correção de não conformidades;
- c) atestar, após conferência detalhada, as notas fiscais ou faturas relativas aos serviços efetivamente prestados;
- d) manter registros organizados e atualizados de todas as inspeções, comunicações e diligências realizadas;
- e) comunicar prontamente ao Gestor do Contrato qualquer situação que possa comprometer o cumprimento do objeto ou gerar prejuízos à Administração;
- f) verificar a observância, por parte da CONTRATADA, das normas de segurança, legislação trabalhista, previdenciária e demais obrigações legais.

III – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.4. A CONTRATADA deverá proporcionar pleno acesso às informações, documentos, instalações, sistemas e demais elementos necessários à fiscalização, não podendo opor sigilo ou qualquer restrição que impeça o exercício das atribuições do Gestor e do Fiscal do Contrato.

12.5. A atuação do Gestor e do Fiscal do Contrato não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais, civis, trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou comerciais, nem implica corresponsabilidade da Administração por eventuais danos decorrentes da execução.

12.6. Os atos praticados pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato deverão ser devidamente registrados e anexados aos autos do processo administrativo, para fins de transparência, prestação de contas e controle pelos órgãos competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E PRAZOS

13.1. A execução dos serviços objeto deste contrato obedecerá ao modelo de execução por etapas, conforme cronograma a seguir, assegurando clareza, controle e vinculação direta entre a conclusão de cada fase e a liberação dos pagamentos correspondentes.

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

Tabela – Etapas, Produtos, Prazos e Forma de Execução

Etapa	Descrição	O que deve se entregar	Prazo Estimado	Forma de Execução e Suporte Técnico
Etapa 1 – Levantamento Diagnóstico do RPPS	Coleta, organização e validação dos dados financeiros, contábeis, cadastrais, atuariais e administrativos do RPPS, servindo de base para as demais fases e garantindo a confiabilidade das informações.	Relatório de levantamento e diagnóstico; base de dados validada para fins atuariais e normativos.	Até 10 (dez) dias úteis após o recebimento dos dados do IPMR.	Reunião inicial para alinhamento metodológico, agendada com antecedência mínima de 5 dias úteis. Suporte no horário pactuado (08h às 14h) via canais acordados, com resposta em até 1 dia útil.
Etapa 2 – Elaboração da Avaliação Atuarial	Aplicação de metodologia atuarial sobre os dados validados, observando a legislação vigente e as normativas da Secretaria de Previdência. Elaboração do DRAA, NTA e arquivos compatíveis com o sistema CADPREV.	Relatório de Avaliação Atuarial, DRAA, NTA e arquivos CADPREV prontos para envio ao Ministério da Previdência.	Até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão da Etapa 1.	Reuniões técnicas intermediárias com antecedência mínima de 3 dias úteis. Suporte garantido com resposta a dúvidas em até 1 dia útil.
Etapa 3 – Estudo Jurídico-Normativo e Impacto da EC nº 103/2019	Análise da legislação previdenciária municipal vigente à luz da EC nº 103/2019. Realização de simulações de impacto e definição de parâmetros normativos necessários para adequação legal.	Relatório jurídico-normativo com propostas de alteração e análise de impacto previdenciário.	Até 10 (dez) dias corridos após a finalização da Etapa 2.	Reunião para apresentação preliminar das conclusões com antecedência mínima de 3 dias úteis. Suporte técnico especializado no horário pactuado.
Etapa 4 – Elaboração da Minuta do Projeto de Lei	Redação da minuta do Projeto de Lei de Reforma da Previdência Municipal, com justificativa técnica e parâmetros legais compatíveis com as exigências do Ministério da Previdência.	Minuta do Projeto de Lei e exposição de motivos técnica.	Até 30 (trinta) dias corridos após a conclusão da Etapa 3.	Entrega de minuta preliminar para validação interna, com reunião de discussão agendada com 5 dias úteis de antecedência. Suporte integral para ajustes.
Etapa 5 – Apresentação Técnica à Gestão	Exposição detalhada dos estudos e relatórios elaborados, com explicações técnicas à equipe do IPMR e à Administração Municipal.	Apresentação técnica final contendo orientações conclusivas e esclarecimento de dúvidas.	Até 5 (cinco) dias úteis após a finalização da Etapa 4.	Apresentação final agendada com antecedência mínima de 5 dias úteis, podendo ser presencial ou remota. Suporte pós-apresentação garantido por 10 dias corridos para esclarecimentos ou ajustes.

13.2. Qualquer alteração nos prazos ou forma de execução deverá ser formalmente solicitada pela CONTRATADA e previamente autorizada pela CONTRATANTE, respeitando-se as disposições legais e contratuais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

14.1. A CONTRATADA se obriga a cumprir integralmente todas as disposições deste contrato, do Termo de Referência, da proposta apresentada e das demais normas aplicáveis, respondendo integralmente por eventuais danos decorrentes de sua execução, sejam eles de natureza material, moral, trabalhista, previdenciária, fiscal ou de qualquer outra espécie.

14.2. A eventual tolerância da CONTRATANTE quanto ao descumprimento de quaisquer condições pactuadas não implica novação ou renúncia de direitos, permanecendo todas as cláusulas contratuais em pleno vigor e exigibilidade.

14.3. Este contrato obriga não apenas as partes signatárias, mas também seus herdeiros e sucessores, em qualquer hipótese de transferência de direitos ou obrigações, desde que previamente autorizada pela CONTRATANTE, na forma da lei.

14.4. É vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, dos direitos e obrigações decorrentes deste contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

14.5. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, demais normas pertinentes e princípios da administração pública previstos no art. 37 da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da execução deste contrato, as partes elegem, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o foro da Comarca de Rurópolis, Estado do Pará, como o único competente para apreciar e julgar as questões dele decorrentes.

01 de Setembro de 2025, Rurópolis – Pará.

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUICIPIO DE RUROPOLIS
CONTRATANTE

DVALONI CONSULTORIA LTDA
CONTRATADO