



CONTRATO Nº. 10/2023

Contrato Administrativo para: “Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoramento jurídico, que entre si celebram de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PARAGOMINAS** e do outro a empresa **ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIAS LTDA**, como abaixo se declara:

Pelo Presente Contrato Administrativo, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PARAGOMINAS** devidamente inscrito no CNPJ nº 00.978.716/0001-68, com sede na Rua 31 de Março, nº 221, Centro, neste ato representado por sua Presidente, a Sr.^a **CRISTIANE RODRIGUES DA SILVA**, brasileira, solteira, residente domiciliada na Rua do Contorno, 866 – Centro, Paragominas-PA, portadora do CPF nº 682.772.702-59 e RG nº 52.297.756-X /SSP-SP, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e do outro, a Empresa **ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃP PREVIDENCIÁRIAS LTDA**, inscrita no CNPJ (MF) nº 16.778.036/0001-30, situada na Avenida Príncipe de Gales, nº.: 71, bairro Príncipes de Gales, cidade de Santo André, Estado de São Paulo, cep.: 090.060-650, representada pelo Sr. **ADRIANO ANTONIO POSTAL**, brasileiro, solteiro, empresário, portador do CPF nº 165.870.728-10, e da Cédula de Identidade RG nº 26.578.634-4 expedida pelo SSP/SP, residente e domiciliado na Avenida Principe de Gales, nº.: 71, bairro Principe de Gales, na cidade de Santo André, Estado de São Paulo, CEP: 09.060-650, denominado para este ato **CONTRATADA**, resolvem nos termos do resultado do processo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 6/2023-00001**, ajustar a celebração do presente Contrato Administrativo, sobre as condições declaradas e reciprocamente aceita abaixo transcrita:

CLÁUSULA I – DA ORIGEM:

1.1 Este Contrato administrativo tem por fundamento a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 6/2023-00001** de 06 de março de 2023, devidamente despachada em 05 de maio de 2023, pela Sr.^a Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas.

CLÁUSULA II - DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

2.1 As cláusulas e condições deste Contrato moldam se às disposições do Art. 74, Inciso III, alínea ‘b’, ‘c’ e ‘f’ da Lei nº 14.333/21 e suas alterações posteriores às quais Contratantes e Contratadas estão sujeitos.

CLÁUSULA III - OBJETO:

3.1. O objeto do presente instrumento é a “**Contratação de uma empresa especializada para contínuo aperfeiçoamento da legislação e normativas previdenciárias locais, dos**



processos administrativos, de benefícios e recursos humanos, além de assegurar continuamente o acesso a consultores especialistas em gestão e assuntos técnicos e jurídicos por meio de capacitações em temas relevantes ao funcionamento diário do Instituto, visando também a assessoria para a implementação e manutenção da legislação para renovação da certificação PRÓ-GESTÃO RPPS”, para atender demanda desta Autarquia, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência do presente processo de Inexigibilidade de licitação.

3.2. Este Termo de Contrato vincula-se aos demais documentos do presente processo de Inexigibilidade de licitação, identificado no preâmbulo e a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA IV – VIGÊNCIA:

4.1 O Prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele descrito no Termo de Referência, com início na data de 05 de maio de 2023 e encerramento em 05 de maio de 2024, e somente poderá ser prorrogado nos termos do Artigo nº 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA V – DO PREÇO:

5.1 O valor global deste Contrato Administrativo é de **R\$ 99.000,00 (noventa e nove mil reais)**, conforme orçamento, que passa a fazer parte integrante deste independente da transcrição e/ou traslado.

5.2 No valor estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, com exceção das ferramentas e combustível que ficarão por conta da CONTRATANTE.

5.3 Os preços dos serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora, conforme anexo I.

CLÁUSULA VI – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 6.1 Exercício 2023;
- 6.2 Valor Global: R\$ 99.000,00 (noventa e nove mil reais);
- 6.3 Projeto/Atividade: 2.004 – 09.122.0005 2.131 – Manutenção das atividades do IPMP;
- 6.4 Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica;
- 6.5 Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros - PJ;
- 6.6 Recurso: Próprio

CLÁUSULA VII- PAGAMENTO:

7.1 O pagamento será realizado mensalmente, efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em conta corrente no nome da CONTRATADA, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.



7.2 A nota fiscal deverá referir-se a serviços de uma única Nota de Empenho; no caso de o fornecimento abranger serviços de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

7.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE SERVIÇO expedida pelo IPMP com autorização da Presidente.

7.4 Ficará reservada a CONTRATANTE de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução do contrato forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da CONTRATADA.

7.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

7.6 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

7.8 A CONTRATADA deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Estadual e Certidão Municipal), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. O IPMP poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

7.9 O contratado deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto, outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

CLÁUSULA VIII - DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

8.1 Os preços serão fixos e reajustáveis após 12 meses, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, conforme disposto no artigo 135 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.2 Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea



econômica extraordinária e extracontratual.

8.3 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

8.4 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

8.5 Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

CLÁUSULA IX – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1 A Contratada deverá executar os serviços contratados dentro das normas legais estabelecidas, estando sujeita as penalidades legais.

CLÁUSULA X – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1 A CONTRATADA deverá realizar uma reunião técnica inicial com o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados.

10.2 É importante ressaltar, ainda, que em todo o desenvolvimento do trabalho, a comunicação e a publicação de atos, programas e serviços referentes ao objeto contratado, deverão ter caráter educativo ou informativo, constando os dizeres do Contrato com o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS, inseridas as devidas logomarcas, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem mera peça de propaganda e/ou promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou mesmo da empresa contratada.

CLÁUSULA XI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1 Emitir e encaminhar as ordens de serviços assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Diretora-Presidente e da Diretora Administrativa;

11.2 Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;

11.3 Exercer a fiscalização do contrato, por servidores designados por meio de Portaria;

11.4 Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;

11.5 Comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste instrumento;

11.6 Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público,

CRP

[Handwritten mark]



quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de execução do contrato, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada à penalidade prevista neste instrumento;

11.7 Efetuar o pagamento, mediante apresentação de Nota Fiscal acompanhadas da ordem de serviços, emitidas conforme previsto neste instrumento.

11.8 Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.

11.9 Rescindir o(s) contrato(s), com as consequências contratuais previstas em Lei;

11.10 Atestar o recebimento dos itens, para atender ao que determina o inciso III do Parágrafo 2º do Art. 63 da Lei Nº 4320/64;

11.11 Acolher para pagamento, as Notas Fiscais, acompanhadas da ordem de execução de serviço;

11.12 Fiscalizar a execução do contrato.

CLÁUSULA XII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Realizar Assessoramento e Acompanhamento Jurídico conforme previsto neste instrumento, com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando desta municipalidade, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, sujeitando-se, ainda, às normas do Código de Ética Profissional do Advogado;

12.2 As Notas Fiscais de Prestação de Serviços deverão ser emitidas conforme o serviço realizado e a discriminação da parcela a ser paga; A Contratada fica obrigada a efetuar a qualquer tempo e o seu critério, a adequação dos serviços que, por ventura apresentarem divergências com as especificações definidas em contrato, sem qualquer ônus para o IPMP;

12.2.1 A contratada se responsabilizará por todas as despesas com transportes, hospedagem e alimentação dos profissionais, decorrente as capacitações/cursos na **modalidade presencial** na cidade de Paragominas-PA, nos prazos estabelecidos;

12.3 Apresentar as certidões que comprovem a regularidade das Obrigações Fiscais (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) por ocasião da entrega das Notas Fiscais;

12.4 Responsabilizar-se por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que, por ventura venham a ser causados à contratante.

12.5 A Empresa contratada obriga-se ainda a prestar serviços de **Assessoria e Consultoria Jurídica** à CONTRATANTE nos seguintes moldes:

12.5.1 Assessoria e Consultoria Jurídica por intermédio de Advogados, devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência comprovada em Direito Público;

12.5.2 Responder consulta e apresentar proposta de soluções a questionamentos e conflitos dentro da área de atuação da contratante;

12.5.3 Atender prontamente aos pleitos da contratante, emanadas diretamente da Presidência ou por intermédio do Assessor Jurídico, aos quais a Contratada se reportará nas questões

RP



- controvertidas e complexas, adotando-se a tese jurídica que lhe for recomendada, comprometendo-se a contratante no acolhimento das conclusões jurídicas e o fornecimento de documentação legal para a exímia prestação dos serviços;
- 12.5.4 Colocar à disposição da contratante profissionais advogados para o atendimento em sua sede, quando necessário;
- 12.5.5 Atender a chamados emergenciais, sempre que for solicitado;
- 12.5.6 Promover as respostas de consultas por meio dos sistemas de comunicação disponíveis como: e-mail, telefone e on-line;
- 12.5.7 Prestação de consultoria técnica jurídica em matéria municipal, legislativa e administrativa, envolvendo as seguintes atividades:
- 12.5.8 Atendimento de consultas de natureza técnico-jurídicas formuladas por integrantes da CONTRATANTE, versando sobre matérias afetas ao trabalho da contratante;
- 12.5.9 Assessoria Jurídica na elaboração de pareceres devidamente fundamentados, sobre projetos oriundos da CONTRATANTE;
- 12.5.10 Emissão de pareceres por escrito sobre assuntos jurídicos, mediante solicitação escrita;
- 12.5.11 Orientação técnica para aplicação das regras dos processos administrativos;
- 12.5.12 Suporte jurídico para o funcionamento de Comissões Técnicas da contratante;
- 12.5.13 Elaboração de minutas de atos administrativos, mediante solicitação da Presidência e/ou Assessoria Jurídica, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunal de Contas dos Municípios do Estado e da União e a outros órgãos de controle externo;
- 12.6 Da Capacitação;
- 12.6.1 Dos gestores, conselheiros, membros de comitê de investimentos e demais servidores do instituto, por meio de cursos e treinamentos específicos, para os assuntos relativos à área de atuação do RPPS, conforme especificado no **Termo de Referência**;
- 12.6.2 Os cursos e treinamentos deverão ser fornecidos em plataforma de ensino à distância (EAD), com acesso individual, com login e senha, que permita o controle dos alunos e do efetivo acesso, além da permanência nas aulas;
- 12.6.3 O acesso será individual e permitirá o controle e emissão de relatório do desempenho dos alunos, permitindo a cada aluno:
- 12.6.3.1 O acesso à plataforma, com login e senha;
- 12.6.3.2 O acesso ao conteúdo complementar do curso em formato PDF;
- 12.6.3.3 Avaliação de fixação de conteúdo, para os cursos preparatórios à certificação;
- 12.6.3.4 Certificado individual e tempo mínimo de 90 (noventa) dias de acesso para conclusão do curso;
- 12.6.4 Além dos cursos e conteúdos exigidos neste item, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional especializado, sempre que se fizer necessário, para a realização de um curso específico que permitirá aos alunos de EAD, a participação simultânea e a realização de perguntas imediatas ao professor;
- 12.6.5 O curso personalizado de que trata este item deverá ser realizado de forma virtual, devendo nesse caso a empresa CONTRATADA ser responsável pela disponibilização da ferramenta necessária;
- 12.6.6 Também está contemplando no presente objeto, a disponibilização pela

GRF

8



CONTRATADA de palestras aos segurados do RPPS - Regime Próprio de Previdência Social, participantes do programa preparatório para a Aposentadoria, com escopo de cumprir as diretrizes previstas no Manual do Pró-Gestão e disseminar a cultura previdenciária no município;

12.6.7 Além dos cursos EAD (gravados e ao vivo) a empresa deverá fornecer profissional compatível com a área de atuação para a ministrar as palestras e/ou cursos de capacitação a ser realizada de forma presencial, em local e data previamente informado pela CONTRATANTE, que deverá abordar temas compatíveis com a Previdência Municipal, especialmente o RPPS;

12.6.7.1 O período de realização das palestras e/ou cursos de capacitação na modalidade presencial deverá ser **trimestralmente**;

12.7 Das responsabilidades da contratada, caberá:

12.7.1 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;

12.7.2 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

12.7.3 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

12.7.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.7.5 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.7.6 Instruir os colaboradores da assessoria, quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

12.7.7 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.7.8 Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.8 A execução dos serviços contratados se dará exclusivamente pelos sócios do Escritório de Advocacia, ou por estes em conjunto com outros profissionais igualmente habilitados para tanto, sob a responsabilidade técnica daqueles, preferencialmente com a anuência da contratada.

12.9 Disponibilizar contatos telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato com a CONTRATADA, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;

CLÁUSULA XIII – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA XIV - FISCALIZAÇÃO:

14.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.

14.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado pela servidora **Fernanda Pereira da Silva**, matrícula nº 1097863 nomeado através da Portaria nº



04/2023, devendo, portanto, o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

14.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato:

14.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

14.3.2 Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

14.3.3 Dar ciência à Instituto de Previdência Municipal de Paragominas de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

CLÁUSULA XV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o IPMP pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.1.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

15.1.2 Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

15.1.3 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.1.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.1.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

15.1.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

15.2 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa.

15.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

CLÁUSULA XVI - DA RESCISÃO:

16.1 Este Contrato poderá ser rescindido conforme orienta o Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XVII – VEDAÇÕES:

17.1 É vedado à contratada interromper a execução dos serviços sob alegação inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA XVIII – ALTERAÇÃO CONTRATUAL:



18.1 O presente Contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do Art. 124, da Lei n.º 14.133, de 2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA XIX - DO FORO E DOS CASOS OMISSOS:

19.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos Contratantes, o foro da Comarca de Paragominas, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.


19.2 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA XX - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

20.1 Este Contrato Administrativo será encaminhado para registro no Tribunal de Contas dos Municípios e publicado nos órgãos oficiais de publicidade, conforme Art. 94 da Lei nº 14.133/21.

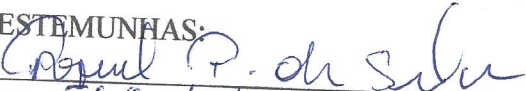
20.2 E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

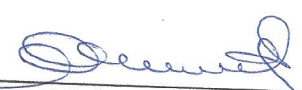
Paragominas/PA, 05 de maio de 2023.


INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERV. PÚBLICOS MUN. DE
PARAGOMINAS
CRISTIANE RODRIGUES DA SILVA
CONTRATANTE

ABCPREV GESTAO E FORMACAO PREVIDENCIARIAS LTDA
ADRIANO ANTONIO POSTAL
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1: 
CPF: 569.124.632 - 15

2: 
CPF: 331.810.472 - 82



ANEXO I

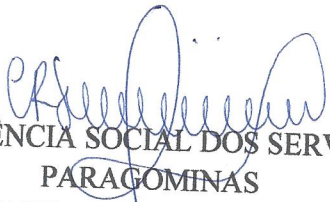
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 6/2023-00001 CONTRATO Nº 10/2023


OBJETO: Contratação de uma empresa especializada para contínuo aperfeiçoamento da legislação e normativas previdenciárias locais, dos processos administrativos, de benefícios e recursos humanos, além de assegurar continuamente o acesso a consultores especialistas em gestão e assuntos técnicos e jurídicos por meio de capacitações em temas relevantes ao funcionamento diário do Instituto, visando também a assessoria para a implementação e manutenção da legislação para renovação da certificação PRÓ-GESTÃO RPPS.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

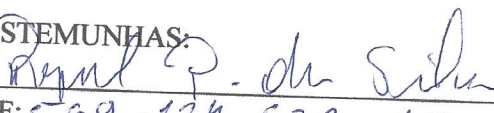
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL	CUSTO TOTAL
534512	Serviços de Assessoria Previdenciária	MÊS	12	R\$ 8.250,00	R\$ 99.000,00
			VALOR GLOBAL R\$ 99.000,00		

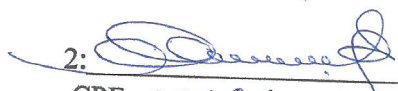
Paragominas/PA, 05 de maio de 2023.


INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERV. PÚBLICOS MUN. DE
PARAGOMINAS
CRISTIANE RODRIGUES DA SILVA
CONTRATANTE


ABCPREV GESTAO E FORMACAO PREVIDENCIARIAS LTDA
ADRIANO ANTONIO POSTAL
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1: 
CPF: 509-129.632-15

2: 
CPF: 331.810.472-87