

CONTRATO Nº 611/2026

Contrato Administrativo para “SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS” que entre si celebram, de um lado, o município de Paragominas/PA, através do IPMP, e do outro a empresa A & I GRC LTDA, como abaixo se declara:

O MUNICIPIO DE PARAGOMINAS-PA, através do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PARAGOMINAS**, portador do CNPJ (MF) nº 00.978.716/0001-68, com sede na Rua 31 de Março, nº 221, Centro, cidade de Paragominas/PA, representado pela Sr.^a **CARMELINA FELIX DE MORAES BRANDÃO**, brasileira, casada, residente domiciliada na Rua das Primaveras, Quadra: 24 Lote: 30 – Buriti do Terminal, Paragominas PA, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e a empresa A & I GRC LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº28.934.790/0001-00, sediada na R XAVANTES, Nº54, CEP.:89.203-210, BAIRRO ATIRADORES, JOINVILLE – SC, doravante designado **LOCADOR**, neste ato representado(a) por **UIRA ALCIDES GOMES ROSA**, residente e domiciliado à Rua Hildegard Nass, nº229, Bairro Anita Garibaldi, CEP;89203-322, Joinville – SC, denominado para este ato **CONTRATADO** tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 7.248/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 6/2026-00010**, ajustar a celebração do presente Contrato Administrativo, sobre as condições declaradas e reciprocamente aceita abaixo transcrita:, BAIRRO ATIRADORES

CLÁUSULA I - DA ORIGEM:

1.1 Este contrato administrativo tem por fundamento a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 6/2026-00010**, Processo Administrativo Nº **7.248/2026** de 23 de março de 2026, devidamente homologada pelo Ordenador de Despesa de Paragominas em 20 de abril de 2026.

CLÁUSULA II - DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

2.1 As Cláusulas e condições deste Contrato moldam se às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, a qual Contratante e Contratada estão sujeitos.

2.2 Considerando a natureza comercial este contrato administrativo tem por fundamento o Artigo 74, Inciso III, alínea ‘c’ e ‘f’, da Lei Federal nº 14.133/21 de 1º de abril de 2021 e suas alterações.

CLÁUSULA III - DO OBJETO:

3.1 O presente contrato tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO CONSISTE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CAPACITAÇÃO NO PROGRAMA DE GESTÃO PARA REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS), COM A FINALIDADE DE APOIAR O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS (IPMP) NO CUMPRIMENTO**

DOS REQUISITOS DO PRÓ-GESTÃO RPPS, VISANDO ALCANÇAR E/OU MANTER O NÍVEL DE ADERÊNCIA III”.

CLÁUSULA IV –DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 4.1. Executar os serviços de forma continuada, com atendimentos presenciais e/ou remotos, conforme a necessidade da Administração;
- 4.2. Realizar capacitações práticas voltadas a gestores, servidores e conselheiros, com foco na transferência de conhecimento;
- 4.3. Elaborar, revisar e implementar instrumentos de planejamento, normativos, fluxos e procedimentos internos necessários ao atendimento dos requisitos do Pró-Gestão RPPS – nível de aderência III;
- 4.4. Prestar suporte técnico contínuo e acompanhamento sistemático das ações desenvolvidas, incluindo orientação para auditorias e processos de certificação;
- 4.5. Garantir a confidencialidade das informações institucionais e o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- 4.6. Atuar de forma integrada com a equipe do Instituto, promovendo soluções personalizadas conforme a realidade organizacional.

CLÁUSULA V - DO VALOR E DA VIGENCIA DO CONTRATO:

5.1. DO VALOR:

- 5.1.1. O valor global do Contrato Administrativo é de **R\$ 114.373,00 (Cento e quatorze mil, trezentos e setenta e três reais)**, conforme orçamento, que passa a fazer parte integrante deste.
- 5.1.2. Os preços dos serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora, conforme anexo I.

5.2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 5.2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 20 de abril de 2026 a 20 de abril de 2027, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.
- 5.2.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, enquanto houver necessidade pública, por consenso entre as partes e mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA VI – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. DO RECEBIMENTO:

- 6.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (sete) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta;
- 6.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;
- 6.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser substituídos no mesmo prazo de entrega, a contar da notificação da

contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

6.1.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos e consequente aceitação mediante termo detalhado;

6.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

6.1.7. poderá ser estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega definidos no contrato, observando o teor do art. Art. 144. da Lei nº 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução dos serviços, para efeito de liquidação e pagamento;

6.1.8. 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;

6.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos itens fornecidos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2. LIQUIDAÇÃO

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

6.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.2.2.1. O prazo de validade;

6.2.2.2. A data da emissão;

6.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.2.2.5. O valor a pagar; e

6.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

6.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.5. A Administração deverá realizar consulta para:

6.2.5.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

6.2.5.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.2.6. Constatando-se a 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;

6.2.7. 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;

6.2.8. 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;

6.2.9. 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

6.3. PRAZO DE PAGAMENTO

6.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

6.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

6.4. FORMA DE PAGAMENTO:

6.4.1. 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.

6.4.2. 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.

6.4.3. 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.

6.4.4. 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.

6.4.5. 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.

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

6.4.7. 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.

6.4.8.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.

6.4.9.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 E Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

CLÁUSULA VII - DO REAJUSTE/REACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12 de agosto de 2025. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) 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 VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

8.6. 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;

8.7. Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, 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;

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

8.9. 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.

8.10. Rescindir o(s) contrato(s), com as consequências contratuais previstas em Lei

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

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

8.13. Fiscalizar a execução do contrato.

CLÁUSULA IX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. 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 apresentarem divergências com as especificações definidas em quer ônus para esta Municipalidade;

9.2. Serão de inteira responsabilidade da empresa prestadora do serviço, as despesas decorrentes de sua execução, caso seja necessária, nos prazos estabelecidos;

9.3. 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;

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

9.5. Executar diretamente os serviços, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob as sanções definidas neste instrumento, pelo seu descumprimento.

9.6. É vedada a subcontratação.

9.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao IPMP ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo IPMP, conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

9.8. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, em função da execução do objeto deste Termo de Referência, assim como os referentes a acidentes de trabalho.

- 9.9.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, de acordo com o art. 92, inciso XVI, da Lei n. 14.133/2021.
- 9.10.** Prestar esclarecimentos, sempre que necessário, sobre o a capacitação, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos serviços.
- 9.11.** Todas as solicitações, informações e dúvidas direcionadas pela Contratada serão direcionadas pelos seguintes endereços eletrônicos para recebimento de notificações e comunicações a respeito da execução dos Serviços: aeiconatendimento@aeiconsulting.com.br.
- 9.12.** A Contratada se compromete a zelar pela execução do objeto contratado em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência e no Contrato e manter comunicação frequente com a gestão (ou outro setor escolhido pelo setor demandante), oferecendo-lhe informações acerca do andamento dos serviços e da evolução da consultoria, permitindo assim, eventuais adequações e ajustes que se façam necessários.
- 9.13.** A Contratada se compromete zelar pela confidencialidade e respeito ao direito de propriedade dos documentos, produtos e informações (dados, modelos de documentos, documentos, processos, planilhas, apresentações, manuais, estudos, relatórios, descrições técnicas e etc.) a que a CONTRATADA tenha acesso, e que durante a vigência do contrato venha a produzir para a realização direta ou indireta dos serviços, não podendo ser utilizados, repassados, copiados ou alterados sem expressa autorização da CONTRATANTE.
- 9.14.** Todos os produtos, resultados da prestação dos serviços, deverão ser entregues em meio impresso (cópia colorida, quando necessário) e eletrônico. Os produtos disponibilizados de forma magnética/eletrônica deverão ser entregues em formatos Doc. ou similar compatível e PDF.
- 9.15.** CONTRATADA se compromete a cumprir os prazos estabelecidos no cronograma de execução dos serviços de consultoria.
- 9.16.** Toda e qualquer alteração no cronograma de execução dos Serviço, deverão ser acordadas entre a CONTRATADA e CONTRATANTE;
- 9.17.** As reuniões de acompanhamento de execução dos serviços serão realizadas nas instalações da CONTRATANTE, podendo o local e modo serem alterados a critério e conveniência dessa.
- 9.18.** 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;
- 9.19.** Oferecer suporte e assessoria técnica para a elaboração, revisão, implantação de processos (mapa de processos e padrões de operações) e execução de práticas de gestão das rotinas de administrativas de Gestão de Benefícios (Concessão e revisão de benefícios previdenciários, Gestão de Investimentos (Elaboração Acompanhamento da Política de Investimentos, Gestão do credenciamento de Instituições Financeiras e Gestão e Transparências de APRS), Gestão: da Arrecadação, Gestão da Segurança da Informação (Gestão da Política de Segurança da Informação e Planos de Contingências) e Gestão das rotinas administrativas (Planejamento, Gestão de Contratos, Compras, Material de Almoxarifado, Patrimônio, Recursos Humanos, Protocolo, Arquivos e Serviços Gerais), bem como cumprir todas as exigências para obtenção e manutenção da certificação Pró-Gestão, Nível III de Aderência III, de acordo com a legislação pertinente e demais especificações.

9.20. Identificar as dificuldades do fluxo processual existente, analisando as entradas (insumos), saídas (produto/serviço), recursos (humanos, ativos de tecnologia da informação, sistemas e banco de dados utilizado, aplicativos e ferramentas) e indicadores de desempenho já existentes associados aos processos e seu relacionamento com outros processos e que, a partir do diagnóstico, mapear, remapear e desenhar o novo fluxo contendo a descrição de ações/operações, decisões e as unidades responsáveis pela execução destas.

9.21. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos por meio de Workshops Técnicos e serão realizados na forma de treinamento ou capacitação combinando conhecimentos teóricos e práticos, com interação e engajamento instrutor/participantes (Workshop), divididos em 10 (dez) etapas, conforme elaboração estratégica definida pela gestão e a proposta da empresa escolhida e com detalhamento contido no quadro do Anexo I deste Termo de Referência.

9.22. Para o desenvolvimento das ações, serão alocadas, ainda, mais 100 (cem) horas à distância e online (por vídeo conferência, via ZOOM, Google Meet ou similar) para desenvolvimento, revisões, correções, treinamento acerca dos processos, planos, padrões de trabalho e demais documentos durante a realização dos trabalhos em todo o período previsto, comprovadas mediante relatório de medição e desempenho a ser elaborado pela contratada aprovado pelo fiscal do contrato.

9.23. Para o desenvolvimento das ações, que serão desenvolvidas durante o período previsto, ressalta-se que poderão ser ajustadas de acordo com o macro ambiente, considerando Leis e Diretrizes Municipais, Estaduais e Nacionais.

9.24. Este documento será observado durante todo o acompanhamento e execução, servindo também como consulta e orientação para a tomada de decisões estratégicas e operacionais, em conjunto com as regras definidas no contrato.

CLÁUSULA X– DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados através de portaria. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021.

10.2. Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas conforme ato de designação, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.

10.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

10.4. A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da Nota fiscal/fatura e o registro do atesto para fins de liquidação e pagamento.

- 10.6. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, competindo-lhes acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos serviços, bem como atestar o cumprimento das obrigações contratuais.
- 10.7. A contratada deverá manter comunicação contínua com a equipe do Instituto, apresentando relatórios periódicos de atividades, resultados alcançados e ações desenvolvidas.
- 10.8. Eventuais ajustes na execução dos serviços poderão ser realizados, desde que previamente acordados entre as partes, visando o melhor atendimento ao interesse público.
- 10.9. A execução contratual deverá assegurar a transferência de conhecimento à equipe interna, promovendo autonomia e fortalecimento institucional do IPMP.
- 10.10. A contratada deverá garantir a confidencialidade das informações e dados institucionais a que tiver acesso em razão da execução do objeto.
- 10.11. A execução dos serviços estará sujeita à fiscalização do Instituto de Previdência do Município de Paragominas (IPMP), que poderá:
- 10.11.1. Acompanhar e inspecionar os serviços;
 - 10.11.2. Solicitar correções ou adequações;
 - 10.11.3. Rejeitar serviços que não atendam às especificações técnicas.

CLÁUSULA XI - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.7. Ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;
 - 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;
 - 11.1.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 11.1.11. **Parágrafo único:** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 11.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - 11.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste CONTRATO, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do (s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.4 a 11.1.6 e 11.1.8 a 11.1.12;
- c) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 11.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;
- d) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 11.1.3 (inexecução total do contrato).
- e) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 e 11.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.2, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.
- 11.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.
- 11.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.11. Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

CLÁUSULA XII- DOS RECURSOS FINANCEIROS:

12.1. Para as despesas referentes a este processo estão previstas as seguintes Dotações Orçamentárias (Exercício 2026):

Órgão: 12 Inst. Previdência Municipal de Paragominas

Unidade Orçamentária: 01 Instituto de Previdência do Município

Projeto/Atividade: 2.149 – Manutenção das Atividades do IPMP

Classificação econômica: 3.3.90.35.00 Serviços de consultoria Serviços de consultoria

Subelemento: 3.3.90.35.99 Outros serviços de consultoria

Fonte de Recursos: Recursos Próprios do RPPS.

CLÁUSULA XIII - DA RESCISÃO:

13.1 Este Contrato poderá ser rescindido conforme orientação dos Arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XIV - DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA XV – ALTERAÇÃO CONTRATUAL E SUBJETIVA:

15.1 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.

16.2 é admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da contratação, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA XVI - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

16.1 Este Contrato Administrativo será encaminhado para registro no Tribunal de Contas dos Municípios e publicado nos órgãos oficiais de publicidade.

CLÁUSULA XVII- DO FORO E DOS CASOS OMISSOS:

17.1 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.

17.2 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 8.245/1991, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independente de suas transcrições.

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, 20 de abril de 2026.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PARAGOMINAS**
CARMELINA FELIX DE MORAES BRANDÃO
CONTRATANTE

A & I GRC LTDA UIRA
ALCIDES GOMES ROSA
CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____

2) _____

ANEXO I
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 6/2026-00010
CONTRATO Nº 611/2026

3.2 Objeto: CONTRATAÇÃO CONSISTE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CAPACITAÇÃO NO PROGRAMA DE GESTÃO PARA REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS), COM A FINALIDADE DE APOIAR O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS (IPMP) NO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO PRÓ-GESTÃO RPPS, VISANDO ALCANÇAR E/OU MANTER O NÍVEL DE ADERÊNCIA III”.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
572372	SERVICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM RPPS. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM RPPS, COM OBJETIVO DE RECERTIFICAÇÃO, SUPORTE E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES, ROTINAS E PROCEDIMENTOS ADEQUADOS À REALIDADE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS, COM O PROPÓSITO DE MELHORAR SUA EFICIÊNCIA, EFICÁCIA, TRANSPARÊNCIA, CONTROLES INTERNOS, PROCESSOS E GOVERNANÇA, DE FORMA A CUMPRIR COM OS REQUISITOS PARA MANTER A CERTIFICAÇÃO DO PROGRAMA INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PRÓ-GESTÃO, NÍVEL DE ADERÊNCIA III, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO PERTINENTE E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES.	SERVIÇO	1,00	114.373,000	114.373,00
				VALOR GLOBAL R\$	114.373,00

Paragominas/PA, 20 de abril de 2026.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PARAGOMINAS**
CARMELINA FELIX DE MORAES BRANDÃO
CONTRATANTE

A & I GRC LTDA
UIRA ALCIDES GOMES ROSA
CONTRATADO

Testemunhas:

1) _____

Nome:

2) _____

Nome: