



**"CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO VISANDO A PESQUISA E O DESENVOLVIMENTO A FIM DE PRESTAR SERVIÇOS DE CONSULTORIA ATUARIAL, REFORMULAÇÃO DO PLANO DE CUSTEIO PREVIDENCIÁRIO, CENSO PREVIDENCIÁRIO, SISTEMA PREVIDENCIÁRIO E ASSESSORIA CONTÁBIL PARA O FPGPREV QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL IBAM"**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e três, na Divisão de Expediente Administrativo, da Secretaria de Administração, do **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF nº 46.177.531/0001-55, localizada à Avenida Presidente Kennedy, nº 9.000 - Vila Mirim, Praia Grande/SP, onde se achava o senhor **CRISTIANO DE MOLA**, titular da Secretaria de Finanças, por atribuição conferida através do inciso XX do artigo 40, da Lei Complementar Municipal nº 913/2022 e alterações posteriores, doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, o **INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL IBAM**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 33.645.482/0001-96, com sede na Rua do Rosário, n. 72 – Rua Buenos Aires 19 – Centro / RJ, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, denominada simplesmente **CONTRATADA**, e por ele foi dito que assina o presente **CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO VISANDO A PESQUISA E O DESENVOLVIMENTO A FIM DE PRESTAR SERVIÇOS DE CONSULTORIA ATUARIAL, REFORMULAÇÃO DO PLANO DE CUSTEIO PREVIDENCIÁRIO, CENSO PREVIDENCIÁRIO, SISTEMA PREVIDENCIÁRIO E ASSESSORIA CONTÁBIL PARA O FPGPREV** oriundo de procedimento de Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/1933, no Processo Administrativo nº 11.823/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. Constitui objeto do presente contrato a **contratação de serviços técnicos profissionais visando o assessoramento para a reformulação do plano de custeio do sistema previdenciário próprio do Município de Praia Grande, realização de um censo previdenciário, implantação de um sistema específico previdenciário, bem como assessorias atuarial e contábil levando em consideração o desenvolvimento das seguintes etapas:**

##### **1.1. PROJETO I – Reformulação do Plano de custeio previdenciário**

- 1.1.2. **Realização de estudos atuariais e financeiros, visando a reformulação do custeio do plano previdenciário do município de Praia Grande, viabilizando a manutenção do Regime Próprio de Previdência Social.**
- 1.1.3. **Deverá ser recepcionada e tratada a base de dados previdenciários disponíveis em layout oficial da Secretaria de Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência do município de Praia Grande, verificadas as inconsistências e qualidade dos dados cadastrais, emitido relatório de inconsistências para que seja providenciada correção dos dados considerados inconsistentes.**
- 1.1.4. **Deverá ser atualizada a base de dados com base na correção dos dados inconsistentes, para posterior validação dos dados e liberação da base para realização dos estudos atuariais e financeiros.**
- 1.1.5. **Deverão ser realizados estudos atuariais iniciais, no sentido de identificação da situação previdenciária atuarial/financeira atual, no sentido de definir estratégia de reformulação do plano de custeio previdenciário no município de Praia Grande.**
- 1.1.6. **Deverão ser realizados estudos atuariais que irão definir as bases para que seja reformulado o plano de custeio previdenciário do município de Praia**



Grande, bem como preparação do material para aprovação junto à Câmara Municipal e junto à Secretaria de Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência.

- 1.1.7. Deverá ser realizado estudo atuarial completo, no sentido de implementação do cenário escolhido que melhor se adapte a situação atuarial, financeira e previdenciária no município de Praia Grande, preparando material técnico atuarial para aprovação do projeto legal na Câmara Municipal de Vereadores, bem como na Secretaria de Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência.
- 1.1.8. Deverão ser realizadas audiências públicas, no sentido de orientar e nutrir de conhecimentos técnicos acerca do projeto de reformulação do plano de custeio previdenciário do município de Praia Grande, os vereadores municipais, apresentando aspectos técnicos e esclarecendo dúvidas que possam surgir quanto ao processo, facilitando sua aprovação.
- 1.1.9. Deverão ser oferecidas orientações técnicas atuariais, contábeis e de sistemas, para que o novo plano de custeio atuarial e financeiro possa ser colocado em prática, no sentido de alinhar os sistemas contábeis e de folha de pagamentos, a realizarem seus processamentos enquadrados no novo plano de custeio, emitindo seus relatórios e suas movimentações financeiras que representem exatamente o novo quadro financeiro/atuarial implementado.
- 1.1.10. Deverão ser realizadas visitas mensais dos técnicos da área atuarial, contábil e de sistemas, realizando verificações e checagens dos dados contábeis, financeiros e atuariais, no sentido de analisar o pós implantação do novo plano de custeio previdenciário do município de Praia Grande.

## 1.2. PROJETO II – Censo Previdenciário

1.2.1. A base de dados previdenciária deve representar a realidade cadastral dos servidores públicos municipais, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Municipal de Praia Grande, para que os resultados atuariais apresentem uma fidedignidade absoluta em seus resultados estatísticos, financeiros e de projeções atuariais.

1.2.2. Com base nesta teoria, é necessária uma atualização dos dados cadastrais previdenciários, visto que o último censo previdenciário ocorreu há mais de 10 (dez) anos.

1.2.3. Deverão ser realizadas reuniões com as pessoas responsáveis por acompanhar o censo previdenciário, no sentido de orientação quanto a melhor estratégia de início do processo de recenseamento, divulgação, obtenção de informações de servidores, acesso ao sistema de recenseamento, atendimento ao servidor com dificuldade de realização do processo e conclusão do recenseamento.

1.2.4. Deverão ser recebidos os dados previdenciários no município, no sentido de avaliação dos dados atuais e demarcados os pontos de relevância no foco do recenseamento.

1.2.5. Deverão ser criticados os dados e emitido relatório de inconsistências encontradas, a fim de que possa, ser sanadas, as possíveis, antes do início do processo de recenseamento.

1.2.6. Deverão ser disponibilizadas equipes, equipamentos, materiais e quaisquer aparatos necessários de atendimento, auxílio, acompanhamento e validação do processo de recenseamento, dando total apoio a população efetiva de servidores estatutários a serem recenseados do município de Praia Grande.

1.2.7. O resultado deverá ser uma base de dados confiável atuarialmente, visando realização de estudos financeiros, demográficos, estatísticos e atuariais, amparando qualquer tomada de decisão nos momentos de ajustes técnicos



atuariais na busca do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social de Praia Grande.

### 1.3. PROJETO III – Sistema Previdenciário

1.3.1. Disponibilização de ferramenta informatizada, no sentido de apoio técnico previdenciário de validação de concessão de processos de aposentadoria, análises financeiras quanto a remuneração de servidores estatutários, análise de base de dados previdenciária e acompanhamento do trabalho de reformulação do custeio do plano previdenciário de Praia Grande.

### 1.4. PROJETO IV – Assessoria Contábil

1.4.1. Deverão ser analisados, forma prática, os resultados contábeis e suas origens, verificando a forma de trabalho e sua aplicabilidade na área contábil do Regime Próprio de Previdência Social de Praia Grande, detectando possíveis incoerências e/ou divergências de aplicação das regras contábeis, conforme legislação e prática contábil aplicada na atualidade.

1.4.2. Apresentar relatório de atividades, apontando quais pontos contábeis possam sofrer algum tipo de ajuste, diminuindo ou até extinguindo qualquer ponto de vulnerabilidade contábil, bem como dar clareza e desmembramentos contábeis necessários a gestão financeira e administrativa do Regime Próprio de Previdência Municipal de Praia Grande.

1.4.3. Emitir relatório mensal do resumo contábil realizado na competência, bem como sugestões de melhoria no aspecto de contabilização, bem como orientações quanto as contabilizações futuras, para melhor entendimento às exigências administrativas e de prestação aos órgãos fiscalizares. Acompanhamento da evolução atuarial do custeio implantado, bem como realização de novos ensaios atuariais, quando necessários, avaliando impactos atuariais e financeiros resultantes de novas contratações de servidores, implantação de novos planos de cargos e carreiras, de concessão de reajustes salariais, de alterações das regras de concessão de aposentadorias e pensões etc.

1.4.4. Acompanhamento presencial nos processos de definição das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA), com acompanhamento presencial da execução orçamentária, dos lançamentos contábeis específicos para os Regimes Próprios de Previdência Social e dos resultados orçamentários e patrimoniais dos investimentos.



## CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. Os trabalhos e seus resultados deverão ser embasados numa combinação conveniente de reuniões com os responsáveis da Secretaria de Finanças, suplementadas sempre que necessário por meios não presenciais, acionadas pelos profissionais da Prefeitura por telefone no escritório da Contratada, nos telefones móveis dos técnicos envolvidos, por e-mail e ou quaisquer outros meios que a Administração dispuser, sempre precedidos de envio de documentos ou de informações necessárias às análises e posterior retorno de soluções, obedecendo aos prazos estabelecidos neste Contrato.

2.2. A Contratada deverá apresentar relatórios mensais das etapas dos trabalhos desenvolvidos, contemplando as peculiaridades encontradas e encaminhamentos para solução.

2.3. A execução dos serviços abrangerá o desenvolvimento de 06 (seis) horas presenciais de consultor técnico da área por semana, além de consultoria por via eletrônica/digital para assessoramento e esclarecimento de dúvidas.

2.4. Estima-se a realização de 40 (quarenta) horas técnicas mensais, sendo 24 (vinte e quatro) horas/mês "in loco" e 16 (dezesesseis) horas/mês "on-line".

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1. É vedada a intermediação e a subcontratação do objeto do presente contrato administrativo.

## CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Executar os serviços objeto desta contratação, conforme especificações e condições estabelecidas;

4.2. Realizar os serviços de acordo com o Cronograma de Execução constante na proposta;

4.3. Cobrir os custos do trabalho de sua equipe técnica e administrativa, necessários à realização das tarefas, inclusive os relativos a salários e encargos sociais;

4.4. Entregar à Prefeitura 01 (uma) cópia de cada documento produzido, como decorrência do contrato;

4.5. Arcar integralmente com todas e quaisquer despesas de viagem, locomoção, alimentação e hospedagem de seus técnicos e consultores;

4.6. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e os serviços deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura;

4.7. A Contratada em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Prefeitura, e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador-judicial, comunicar imediatamente, por escrito, a Prefeitura.

4.8. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

4.9. Executar os serviços fielmente, de acordo com o especificado no contrato, não sendo admitidas quaisquer alterações sem prévio conhecimento e provação por parte da CONTRATANTE.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 5.1. Fornecimento de todos os documentos solicitados pelos técnicos da Contratada, bem como de toda documentação existente no Município que tenha relação com o objeto deste Contrato e outros atos que se fizerem necessários sua análise;
- 5.2. Facilitar o acesso dos técnicos da Contratada às informações indispensáveis ao trabalho, fornecendo cópias dos documentos a serem analisados e organizando seus contatos com autoridades e servidores municipais para a obtenção dos dados;
- 5.3. Assumir a responsabilidade pela consistência dos dados fornecidos à Contratada, pois eles são de fundamental importância para o desenvolvimento do projeto;
- 5.4. Tomar, em tempo hábil, durante a realização do projeto, as decisões e fornecer as informações que se fizerem necessárias ao seu prosseguimento;
- 5.5. Providenciar instalações para o trabalho do técnico da Contratada durante sua estada no Município;
- 5.6. Providenciar o empenhamento prévio do valor do contrato;
- 5.7. Realizar os pagamentos à Contratada nas condições e datas previstas;
- 5.8. Atestar ao final dos serviços, por escrito, o cumprimento do contrato pela Contratada, quanto à qualidade do serviço e as obrigações assumidas.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

6.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da data de expedição da respectiva Ordem de Início dos Serviços levando em consideração o cronograma de execução constante na proposta, podendo ser prorrogado por igual período, respeitando os limites previstos no Art. 57, II da Lei n. 8666/93 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO**

7.1. **Pela prestação do serviço, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ 1.871.999,94 (Um milhão, oitocentos e setenta e um mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e quatro centavos).**

7.2. Todos os impostos, taxas e contribuições devidos pela prestação do serviço estão incluídos no valor acima mencionado.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

8.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente mediante a apresentação à Prefeitura de Nota Fiscal/Fatura acompanhada do relatório de atividades desenvolvidas no mês.

8.1.1. A CONTRATADA deverá informar à Prefeitura na nota fiscal o Banco/Agência, bem como o número da conta corrente correspondente ao CNPJ da mesma para realização dos pagamentos.

8.2. A Prefeitura terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, para aceitá-la ou rejeitá-la.

8.3. A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura será devolvida a CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 7.2, a partir da data de sua reapresentação.

8.4. A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação dos serviços.

8.5. O Município providenciará o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data do aceite da Nota Fiscal/Fatura pela Prefeitura.



8.6. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

8.7. Quaisquer pagamentos não isentarão a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais.

8.8. Não haverá atualizações ou compensações financeiras a qualquer título ou hipótese.

### CLÁUSULA NONA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

9.1. As despesas decorrentes com a execução do presente contrato correrão à conta da dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	DESPESA	CÓD. APLIC.	SECRETARIA
07.02.00/04.123.7007.2359/3.3.90.39.05	01	4870	110.0000	SEFIN

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. Pelo inadimplemento do contrato a **CONTRATADA** sofrerá as seguintes penalidades:

10.1.1. Multa de 1,0% (um por cento) por dia de atraso na entrega do serviço objeto deste Contrato;

10.1.2. Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial do contrato;

10.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) pela inexecução total do contrato.

10.2. Todas as demais sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993 e normas complementares.

10.3. As multas serão calculadas sobre o valor global do ajuste e serão independentes, isto é, a aplicação de uma não exclui a de outras.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos casos previstos no Capítulo III "Dos Contratos", Seção V "Da Inexecução e Rescisão dos Contratos", da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Toda e qualquer notificação judicial ou extrajudicial, a ser efetuada à **CONTRATADA** ou à **CONTRATANTE** sob este Contrato deverá ser por escrito e será considerada como devidamente efetuada:

12.1.1. Na data da entrega constante no recibo ou certidão do Oficial de Justiça;

12.1.2. Na data certificada pelos Correios do devido recebimento;

12.1.3. Na data constante em comprovantes eletrônicos ou digitais, se enviada através de e-mail.



12.2. A proposta comercial e o presente Contrato e seus anexos prevalecerão sobre toda e qualquer negociação verbal ou documento eventualmente trocado entre as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO**

13.1. Este contrato será regido, em especial aos casos omissos, pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Praia Grande/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solucionar questões oriundas do presente contrato.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, é lavrado o presente Contrato em 03 (três) vias de igual forma e teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo. Pelo que eu \_\_\_\_\_ digitei, assino \_\_\_\_\_ e dato. Palácio São Francisco de Assis, Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, aos \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**CRISTIANO DE MOLA**  
Secretário Municipal de Finanças

**INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL IBAM**  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_

Processo Administrativo nº 11.823/2023