



CONTRATO N.º 236/2022

Termo de Contrato que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES**, com sede à Rua Coronel Manoel Bernardes, n.º 157, Centro, Paty do Alferes/RJ neste ato representado pelo Prefeito Municipal Eurico Pinheiro Bernardes Neto, brasileiro, solteiro, Administrador, residente e domiciliado a Rua Lino Bernardes, 22- Centro – Paty do Alferes/RJ, portador da C.I. n.º 0204885321 DIC RJ e inscrito no CPF(MF) sob o n.º 101.339.427-59 e o **FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS – PATY PREVI** com sede a Praça Benjamin Bernardes, 65-101 – Centro Paty do Alferes neste ato representado pelo Diretor presidente Sra. Jaqueline da Silva Lustosa, denominados como **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **CRÉDITO E MERCADO GESTÃO DE VALORES IMOBILIÁRIOS LTDA**, estabelecida a Rua Barão de Paranapiacaba, N.º 233 – Centro – Santos – SP, inscrita no CNPJ sob o n.º 11.340.009/0001-68, neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas e condições a seguir convencionadas que as partes estipulam, outorgam e aceitam.

1 – SERVIÇO:

1.1– Ficará a cargo a **CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA, PARA O ACOMPANHAMENTO CONTINUADO DA PERMANÊNCIA, PROGRESSÃO E RENOVAÇÃO D CERTIFICAÇÃO DE PRÓ-GESTÃO DO PATY PREVI, OBJETIVANDO AUXILIAR O RPPS NAS MELHORES PRÁTICAS DE GESTÃO PREVIDENCIARIA, MANTENDO A CERTIFICAÇÃO ISTITUCIONAL PRÓ GESTÃO**, conforme solicitação do Fundo de Previdência, de acordo com Termo de Referência.

1.2 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão pelo Fundo de Previdência:

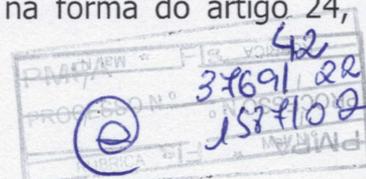
ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSOS	Nº EMPENHO
90 – FUNDO DE PREVIDÊNCIA	90.01.09.122.0028.2255 3339039000000.0050	50 – REGIME PROPRIO DE PREVIDÊNCIA – PATY PREVI	104

1.3 – Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

1.4 – O presente contrato tem por objeto estabelecer as condições básicas a serem observadas na execução dos serviços, referente ao processo administrativo de n.º **3769/2022** e seus anexos. Fundamentado na forma do artigo 24, II, da lei 8.666/93, Dispensa de Licitação.

2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 - Exercer a fiscalização dos serviços através de servidor especialmente designado para





esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

2.2 - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo **CONTRATADO**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

2.3 - Pagar ao **CONTRATADO** o valor resultante da prestação dos serviços, na forma estabelecida na **CLÁUSULA SEXTA** deste Contrato;

2.4 - Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para a devida correção;

2.5- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

2.6- Exigir do **CONTRATADO**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato:

3 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - A **CONTRATADA** se obriga a:

- a) Executar fielmente o Contrato, em conformidade com Termo de referencia.
- b) Apresentar a fatura com o valor correspondente ao fornecimento do mês até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente;
- c) Respeitar o direito da CONTRATANTE de promover acréscimos ou supressões no objeto contratado, a qualquer tempo e mediante aditivo próprio, nos termos do § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93;
- d) Permitir a fiscalização e o acompanhamento da execução do CONTRATO resultante deste certame licitatório;
- e) Manter todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação durante a execução do CONTRATO.

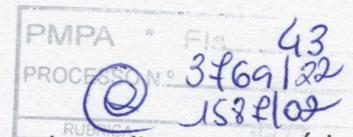
4 – DO PREÇO

4.1 - Mesmo havendo omissão pela **CONTRATADA** de qualquer item necessário ao serviço, ficará sob sua responsabilidade a execução sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

4.2- O serviço fornecido pela **CONTRATADA**, estará sujeito a não aceitação pelo órgão requisitante, a quem caberá o direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.

4.3- A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

4.4- - Quaisquer acidentes e/ou danos que por acaso vierem a sofrer os prepostos da **CONTRATADA** na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é





de responsabilidade da **CONTRATADA**, não cabendo à **CONTRATANTE** qualquer tipo de solidariedade e/ou subsidiariedade.

5 – DOS PAGAMENTOS:

5.1 – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ 8.000,00(Oito mil reais).

5.2 - Os pagamentos devidos serão efetuados de acordo com as normas estabelecidas pelo Fundo de Previdência, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes, mediante CRÉDITO na conta corrente da empresa vencedora.

5.23 - Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada a inscrição, com a competente Nota Fiscal – Ranfs, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não se já autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

5.3.1 – Para o devido cumprimento do acima exposto, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal, cada serviço prestado.

5.4 - Quanto a eventual antecipação de pagamento, quando for o caso, dará direito a **CONTRATANTE** um desconto “pro rata die”, de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), incidente sobre o valor a ser pago, fato este que só poderá ocorrer em caso de exceção, devidamente fundamentado, ouvido obrigatoriamente a Consultoria Jurídica do **CONTRATANTE**.

5.5 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será de 0,033%(trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira.

5.6 – O Pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA** dirigido à Secretaria requisitante.

5.7 – Executado o contrato, seu objeto será recebido pelo Fundo de Previdência, de acordo com o disposto no Art. 73 inciso I, b, da Lei 8.666/93 e alterações.

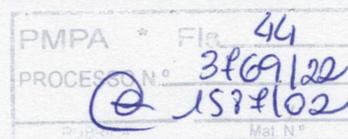
6 – DO PRAZO:

6.1 - O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do Contrato;

7 – DECLARAÇÃO DE NULIDADE DESTE CONTRATO:

7.1 - A declaração de nulidade deste contrato, caso necessário, será executada de acordo com o artigo 59 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

8 – DA RESCISÃO DESTE CONTRATO:



3



8.1 – A rescisão deste contrato, caso necessário seja, será executado de acordo com os artigos 77, 78, 79, 81 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, ressalvado o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da mencionada Lei Federal.

9 – SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

9.1 – As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

9.1.1 – Com base no disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002, ficará impedida de contratar com a Administração Pública e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total estimado para a contratação, a empresa licitante que:

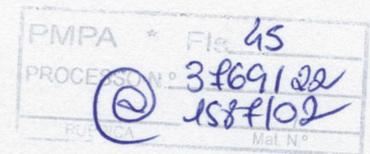
9.1.2 – Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3 – Deixar de entregar documentação exigida no Edital;

9.1.4 – Não mantiver a proposta;

9.1.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.6 – Fizer declaração falsa;



9.2 – Em caso de atraso injustificado na entrega dos materiais pela contratada, será aplicada a multa de mora de 0,3 (três décimos por cento) por dia de atraso, até o limite máximo de 10% (dez por cento), a ser calculada sobre o valor total do item não entregue;

9.3 – A justificativa para eventual atraso, não se aplicando a multa referida no subitem anterior, só será considerada em casos fortuitos ou de força maior, devendo ser apresentada por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo para a entrega dos produtos;

9.4 – Não hipótese da não aceitação da justificativa de atraso, o valor da multa será deduzido da importância a ser paga a Contratada.

9.5 – Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, poderá a Administração do PATY PREVI, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

9.5.1 – Advertência;

9.5.2 – Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

9.5.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



9.5.4 – Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir ao PATY PREVI pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10 – CONDIÇÕES GERAIS:

10.1 – O presente Contrato e os casos omissos serão regidos à luz da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, do **processo 3769/2022** e seus anexos, sendo que os mesmos são complementares entre si, qualquer detalhe citado em um daqueles documentos e omitido neste contrato será considerado especificado e válido.

10.2 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições e preços, os acréscimos ou supressões, na forma prevista no artigo 65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

10.3 – As partes elegem o foro do Município de Paty do Alferes para dirimirem eventuais dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem de acordo com as cláusulas acima, assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produzam seus devidos e jurídicos efeitos legais.

Paty do Alferes, 01 de julho 2022.

PMPA * FIC 46
 PROCESSO N.º 3769/22
 1571/22
 Mat. N.º

MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES
CONTRATANTE

JAQUELINE DA SILVA Assinado de forma digital por
 LUSTOSA:724808077 JAQUELINE DA SILVA
 20 LUSTOSA:72480807720
 Dados: 2022.06.30 15:12:13 -03'00'

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL
 N.º 3303 DO MUNICÍPIO DE
 PATY DO ALFERES em 06/07/22
 RUBRICA PÚBLICA
 Viviane Cassola de S. Cardoso
 Supervisor
 Mat. 1587/02

FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS –
PATY PREVI

CREDITO E Assinado de forma
 MERCADO GESTAO digital por CREDITO E
 DE VALORES MERCADO GESTAO DE
 MOBILIARIOS VALORES MOBILIARIOS
 L:11340009000168
 Dados: 2022.06.30
 L:11340009000168 13:56:37 -03'00'

CRÉDITO E MERCADO GESTÃO DE VALORES IMOBILIÁRIOS LTDA,
CONTRATADA

TERMO DE REFERÊNCIA



1 - INTRODUÇÃO

1.1 - Contratação de consultoria especializada, para o acompanhamento continuado da permanência, progressão e renovação da certificação de Pró-Gestão do Paty Previ, objetivando auxiliar o RPPS nas melhores práticas de gestão previdenciária, no mantendo a Certificação Institucional Pró-Gestão.

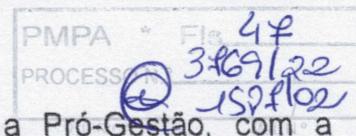
2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A certificação institucional Pró-Gestão, tem por objetivo incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos, mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade. Abrange complementarmente também e não menos importante, a comprovação de que o RPPS está devidamente apto a qualidade de Investidor Qualificado e/ou Profissional (Instrução CVM nº 554/2014 e Portaria MPS nº 300/2015).

3 - ESCOPO

3.1 - Acompanhamento da metodologia de trabalho de que tem como objetivo auxiliar o RPPS na adoção das melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos, mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade, considerando-se a real capacidade do RPPS por intermédio das seguintes ações:

- Auxílio na manutenção do trabalhos relacionados a Pró-Gestão, com a identificação dos colaboradores.
- A promessa de Workshops com os programas de sensibilização, conscientização e treinamento para o desenrolar das ações de Pró-Gestão.
- Propor e acompanhar Planos de Trabalho e seus cronogramas de execução, utilizando-se de ferramentas de gerenciamento e acompanhamento;



Maria Souza Assunção Brito
Diretor Administrativo
Paty Previ
Mat. 111111

Jaqueline da Silva Custosa
Educador Previdente
Paty Previ
Mat. 1682/02



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paty do Alferes
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

- d. Apoiar na construção de ferramentas, na elaboração de documentos e relatórios, na execução de cursos preparatórios em atendimento ao Manual do Pró-Gestão, na verificação quanto a sua efetiva aderência e na continuidade dos trabalhos quanto ao cumprimento do Plano de Ação ou Planejamento Estratégico e
- e. Auxílio na seleção da empresa Certificadora Externa para a emissão, renovação ou progressão da Certificação Institucional.

3.2 - ETAPAS DO ACOMPANHAMENTO E QUALIFICAÇÃO CONTINUADA:

O Programa de Acompanhamento e Qualificação Continuado deverá ser apresentado e desenvolvido em duas modalidades distintas, sendo:

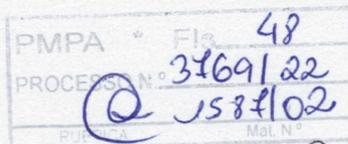
3.2.1. Programa de Acompanhamento

O Programa de Acompanhamento deverá promover a continuidade dos processos e documentos já implantados, proporcionando a obtenção da progressão da Certificação Institucional ou no mínimo a promoção de sua renovação. Deverá ser contemplado no mesmo escopo de trabalho previamente definido as ações:

a. O Acompanhamento de Permanência e Renovação, que deverá ser promovido semestralmente *in loco*, auditoria de conformidade contemplando os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão 3.3, de acordo com o Nível de Aderência conquistado, auxiliando o Fundo de Previdência de Paty do Alferes na manutenção, elaboração e execução os requisitos mínimos exigidos, de acordo com o Nível de Aderência conquistado e

b. O Acompanhamento de Progressão, que deverá ser promovido no intuito de auxiliar o Fundo de Previdência de Paty do Alferes na execução dos trabalhos no âmbito da evolução dos Níveis de Aderência do Pró-Gestão ou sua manutenção caso haja atualização do respectivo Manual.

3.2.2. Programa de Qualificação Continuada



[Signature]
Michele de Souza Assunção Braga
Diretor Administrativo
Paty-PREVI
Tel. 1173/01

[Signature]
Jussara da Silva Lustosa
Diretora Presidente
Paty Previ
1682/02



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paty do Alferes

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO
DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI



A Qualificação Continuada deverá promover a continuidade dos programas e treinamentos definidos em Plano de Ação de Capacitação, permitindo assim seu cumprimento e comprovação no processo de renovação e progressão da promover os seguintes treinamentos:

- a. Formação básica em Regime Próprio de Previdência Social para os Servidores;
- b. Treinamento dos servidores que atuam na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadoria e pensão por morte e
- c. Treinamento para os servidores que atuam na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

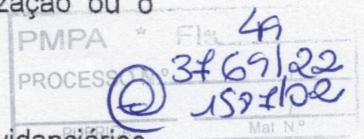
4.1 - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou inadequação frente às exigências do Pró-Gestão.

4.2 - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

4.3 - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.4 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.

4.5 - Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a realização dos serviços.



[Handwritten signature]
Diretor Administrativo
Paty Previ
Mat. N.º
Diretor Presidente
Paty Previ
Mat. N.º



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paty do Alferes
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

5.6 - São de total responsabilidade da CONTRATADA e seus projetistas os levantamentos, dados, estudos (de campo e de escritório), a correta aplicação das metodologias adotadas, procedimentos de cálculos e quantitativos, bem como a apresentação de detalhes consistentes dos diversos itens do projeto, cabendo responder administrativa e juridicamente pelas falhas comprovadas no projeto, que venham ser detectadas na obra, inclusive pelos reflexos financeiros provocados por tais falhas.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

5.2 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições, fixando prazo para sua correção.

5.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo prestador dos serviços e permitir a consulta aos projetos relativos ao imóvel.

5.4 - Disponibilizar o laudo de Aderência já realizado, para que a contratada execute os serviços solicitados baseados neste Laudo.

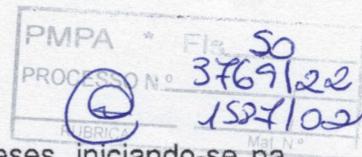
6 - DA ORÇAMENTAÇÃO

6.1 - Os custos dos serviços deverão ser orçados utilizando-se como referência pesquisa de mercado.

7 - PRAZOS

7.1 - A vigência do contrato está estipulada em 12 (doze) meses, iniciando-se na data da assinatura do Contrato, podendo ser estendida, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, por iguais períodos sucessivos de 12 (doze) meses, não extrapolando o limite de 60 (sessenta) meses disposto no artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

8 - FORMA DE PAGAMENTO



[Signature]
Michel de Souza Assunção Brito
Diretor Administrativo
Paty-PREVI
Mat. 1173101

[Signature]
Jaqueline da Silva Lurdesa
Diretor Presidente
Paty-Previ
Mat. 10812 02



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paty do Alferes
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PATY PREVI

8.1 - Até 30 dias após o recebimento da Nota Fiscal dos serviços, acompanhada da respectiva Ranfs, caso a contratada não seja do Município de Paty do Alferes. O aceite do serviço é condição essencial ao pagamento.

8.2 - As notas deverão ser emitidas mensalmente, referente ao mês encerrado anterior.

8.3 - O empenho deverá ser global.

09 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.1 - Toda e qualquer responsabilidade sobre as consequências de má conduta, imperícia ou imprudência de pessoal da CONTRATADA na execução de serviços determinados pelo setor fiscalizador e todo e qualquer dano que venha ser causado nos serviços executados, bem como os encargos impostos por lei, são de responsabilidade da CONTRATADA, respondendo por si e seus sucessores, independente de seguros por ela efetuados.

9.2 - Quaisquer serviços executados pela CONTRATADA sem prévia autorização por escrito da autoridade competente do PATY PREVI correrá por sua conta e risco, sem direito a quaisquer indenizações.



Paty do Alferes, 06 de maio de 2022.

Michel de Souza Assunção Brinco
Diretor Administrativo
Paty - PREVI
Mat. 1172/01

MICHEL DE SOUZA ASSUNÇÃO BRINCO
Diretor Administrativo
Paty Previ

Jaqueline da Silva Lustosa
Diretor Presidente
Paty Previ
Mat. 1682/02

JAQUELINE DA SILVA LUSTOSA
Diretora Presidente
Paty Previ

