



CONTRATO N.º 127/2021

Termo de Contrato que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES**, com sede à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35, Centro, Paty do Alferes/RJ, inscrito no CNPJ nº 31.844.889/0001-17, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Eurico Pinheiro Bernardes Neto, brasileiro, solteiro, Administrador, residente e domiciliado a Rua Lino Bernardes, n.º 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 **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 **INSTITUTO TOTUM DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**, estabelecida à Av. Paulista, 2439 – 13º andar, conj. 132, Consolação - SP, CNPJ sob o n.º 05.773.229/0001-82, 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 da **CONTRATADA** a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EM CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL PRO GESTÃO**, conforme solicitação do Fundo de Previdência e especificações constantes no termo de referencia.

ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSOS	Nº DO EMPENHO
90 – FUNDO DE PREVIDENCIA	90.01.09.122.0028.2255. 3339039000000.0050	50 – REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA – PATY PREVI	54

1.2 – O presente contrato tem por objetivo estabelecer as condições básicas a serem observadas na prestação dos serviços em questão, referentes ao processo administrativo nº **3263/2021**, Dispensa de Licitação, conforme art. 24, II da lei 8.666/93.

2 – CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A **CONTRATADA** ficará responsável pelo fiel cumprimento da realização de todos os atos elencados, respeitando todas as exigências estabelecidas no termo de referencia em anexo, tais como: respeitar os prazos estabelecidos, fornecer garantia e qualidade dos serviços.

2.2 - A **CONTRATADA** se obriga a respeitar todas as exigências necessárias e determinadas, sendo rejeitado pela Secretaria responsável o que estiver em desacordo com as especificações constantes, sem que haja qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

2.3 - Mesmo havendo omissão pela **CONTRATADA** de qualquer item necessário ao devido cumprimento do objeto em pauta, em sua proposta de preços, ficará sob sua inteira responsabilidade o cumprimento do compromisso firmado com o **CONTRATANTE**.

2.4 - A **CONTRATADA** arcará com a responsabilidade de todos os custos decorrentes aos valores estipulados neste contrato.

2.5 - 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.

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



2.7 - 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 ao **CONTRATANTE** qualquer tipo de solidariedade e/ou subsidiariedade.

2.8 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

3 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO

3.1 - A **CONTRATADA** ficará responsável pela realização de todos os serviços conforme termo de referencia em anexo.

3.2 - O processo de certificação será feito de forma remota, conforme regulamentação.

4– DO PAGAMENTO

4.1 – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais).

4.2 – Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo Maximo de 30 (trinta) dias, após a execução dos serviços, com apresentação da 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.

4.3 – 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**.

4.4 – 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.

4.5 – 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.

4.6 – Em caso de necessidade de auditorias "EXTRA" em função de denúncias do mercado, a **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA**, a quantia de R\$ 800,00 (Oitocentos Reais), por meio período de auditor, tendo-se o parâmetro dia de 08 (oito) horas.

5 – DO PRAZO

5.1 – Este contrato tem vigência de 06 (seis) meses, a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado de acordo com os limites de Lei.

6 - DECLARAÇÃO DE NULIDADE DESTE CONTRATO

6.1 – A declaração de nulidade deste contrato, caso necessária, será executada de acordo com o artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93.

7 – DA RESCISÃO DESTE CONTRATO

7.1 – A rescisão deste contrato, caso necessário, será executada de acordo com os artigos 77, 78, 79, 81 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, ressalvado o reconhecimento dos direitos da



Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da mencionada Lei Federal.

8 – DAS PENALIDADES

8.1 – As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1 – O presente contrato e os casos omissos serão regidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Qualquer detalhe citado em um daqueles documentos e omitido neste contrato será considerado especificado e válido.

9.2 – A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições e preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, na forma estabelecida no artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

9.3 – As partes elegem o foro da comarca do Município de Paty do Alferes para dirimirem eventuais dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia 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, 02 de agosto de 2021.

MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES
EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
CONTRATANTE

FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS – PATY PREVI
JAQUELINE DA SILVA LUSTOSA
CONTRATANTE

INSTITUTO TOTUM DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA
CONTRATADA

Publicado do Diário Oficial nº 359 do Município de Paty do Alferes, em 06/08/2021.



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

TERMO DE REFERÊNCIA



1 – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço em Certificação institucional Pró-Gestão a fim de atender ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MF nº 577/2017 e aprovada pela Portaria SPREV nº 3/2018 de 31/01/2018).

1.1 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Certificação Institucional	01	UND.

Os serviços deverão obedecer às seguintes especificações:

- 1.2- Pré-Auditoria -- (incluindo a análise documental à distância, a coleta de informações e evidências) – a fim de determinar o grau de conformidade;
- 1.3 - Certificação;
- 1.4. Identificar informações e dados necessários à formulação de layout com vistas à elaboração de estudos, em cumprimento às normas existentes.

2 – DA JUSTIFICATIVA

O Pró-Gestão RPPS é um programa de certificação que visa ao reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas pelos RPPS. É a avaliação, por entidade certificadora externa, credenciada pela Secretaria de Previdência - SPREV, do sistema de gestão existente, com a finalidade de identificar sua conformidade às exigências contidas nas diretrizes de cada uma das ações, nos respectivos níveis de aderência.

Com fundamento na atribuição de exercer a orientação, supervisão e acompanhamento dos RPPS e estabelecer e publicar parâmetros e diretrizes gerais para sua organização e funcionamento, nos termos do art. 9º, I e II da Lei nº 9.717/1998, e objetivando auxiliar os entes federativos na melhoria da gestão dos RPPS, por meio do aprimoramento do controle dos ativos e passivos previdenciários e de uma maior transparência no relacionamento destes com os segurados e a sociedade, o Ministério da Previdência Social (atualmente Secretaria de Previdência -


Marina Soares
Diretor Administrativo
Paty-PRÉVI
M.A. 1172/04

Praca Benjamin Bernardes, 55 – AP 101 – Centro – Paty do Alferes / RJ – CEP: 26950-000 Telefone: 24-2485-1561
www.patyprevi.rj.gov.br


Valdeir de Sousa Lins
Diretor Presidente
Paty-PRÉVI
M.A. 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

SPREV do Ministério da Fazenda - MF, por força da Lei nº 13.341/2016) editou a Portaria MPS nº 185/2015, que instituiu o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS.

A formalização do Termo de Adesão sinaliza a intenção do RPPS de iniciar os procedimentos preparatórios para a certificação, por meio da adequação de seus processos de trabalho às exigências estabelecidas nas diferentes ações que integram as três dimensões da certificação (Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária). Portanto, a adesão pode ser considerada o passo inicial no processo de certificação, e posteriormente será seguida por outras providências, como a escolha da entidade certificadora, dentre aquelas previamente credenciadas pela Secretaria de Previdência, que irá avaliar os processos do RPPS e o cumprimento dos requisitos para a obtenção da certificação.

Considerando que o PATY PREVI aderiu ao Pró-gestão, assinando o Termo de Adesão ao Pró-Gestão RPPS, e começou os procedimentos preparatórios para a certificação, através da manualização dos procedimentos administrativos, necessário se faz agora a escolha da entidade certificadora.

O serviço objeto do presente Termo de Referência visam o processo de reconhecimento da excelência e das boas práticas de gestão destinado a atestar a qualidade e a funcionalidade de produtos, serviços, processos produtivos, gestão ambiental, dentre outros. É a avaliação, por entidade externa credenciada, do sistema de gestão de uma organização e o reconhecimento de que está de acordo com determinadas normas de referência.

O processo de certificação proporciona benefícios internos e externos à organização. Externamente, ela pode obter maior credibilidade e aceitação perante outras organizações com as quais se relaciona. Internamente, obter um certificado de conformidade ajuda a conhecer, organizar e melhorar os processos da instituição, evitar o retrabalho, reduzir custos e alcançar maior eficiência e racionalização. O gestor consegue ter uma visão abrangente dos processos e de como eles contribuem para os resultados pretendidos.

3 – DA PROPOSTA

3.1. A proposta deverá ser válida por 60(sessenta) dias, a contar da data de entrega.

4 – LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços solicitados deverão ser executados, conforme local indicado na Ordem de Serviço a ser expedida pelo Paty Previ.



Benjamin Bernardo
Diretor Administrativo
Paty-Previ
M.A. 117.504

Benjamin Bernardo

Antonio Carlos Silva Luchessa
Diretor Presidente
Paty-Previ
M.A. 116.214

Paty do Alferes / RJ – CEP: 26950-000 Telefone: 24.2485-1561
www.patyprevi.rj.gov.br



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 – FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30(trinta) dias, contados da data de recebimento da Nota Fiscal, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança no Paty Previ, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA.

5.2. O Paty Previ reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento, se os serviços executados estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

5.3. DO PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES/RJ:

5.3.1. A contratada fica obrigada a emitir Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFSe, para pagamento do objeto desta contratação (que está sujeito à tributação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISS), devendo, para isso, as empresas que não tenham sede no Município de Paty do Alferes providenciar, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da expedição do Empenho, o “Cadastro de Contribuintes”, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Paty do Alferes/RJ, para a emissão de RANF’s

6 – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. DA CONTRATADA:

6.1.1. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto, nos limites fixados no Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1.2. Credenciar, junto ao PATY PREVI, funcionário que atenderá às Ordens de Serviços, Objeto do Presente Termo de Referência.

6.1.3. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do PATY PREVI.

6.1.4. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, cumprindo rigorosamente as descrições contidas no Termo de Referência.

6.1.5. Ficarão por conta da CONTRATADA todos os impostos, taxas, seguros, transportes, materiais de higienização e demais custos necessários a completa disponibilização do objeto.

6.2. DA CONTRATANTE:

6.2.1. Promover o acompanhamento e fiscalização do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições exigidas no Termo de Referência.

6.2.2. Avaliar a qualidade dos serviços prestados por ocasião pela CONTRATADA.



Manoel de Souza Estevão Pinheiro
Diretor Administrativo
Paty Previ
Mat. 1172/01

Jacqueline da Silva Lacerda
Diretor Provisório
Paty Previ
Mat. 1692/02

Praça Benedito de Aguiar, 100 - Centro - Paty do Alferes / RJ - CEP: 26950-000 Telefone: 24.2485-1561
www.patyprevi.rj.gov.br



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

6.2.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

6.2.4. Emitir a Ordem de Serviço, devendo conter a identificação da Unidade Requisitante, o número do Processo Administrativo, o número do contrato, a identificação da CONTRATADA, a especificação do item, quantidade, data, horário e endereço de prestação do serviço, que será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

6.2.5. Rejeitar o serviço no todo ou em parte, caso constate irregularidades com respeito à qualidade do mesmo, determinando que seja refeito, rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.2.6. Atestar, para fins de pagamento, os documentos da empresa, quando comprovado o fiel e correto cumprimento da prestação do serviço.



6.2.7. Exercer a Fiscalização da contratação.

6.2.8. Solicitar os serviços da empresa vencedora com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data fixada para o evento.

7 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A Fiscalização e o Gerenciamento da contratação caberá a funcionário formalmente designado pelo PATY PREVI, que determinará o que for necessário para o cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, bem como a regularização de faltas, nos termos do Artigo 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto, bem como o Decreto Municipal nº 10.858/2018, que versa sobre fiscalização de contratos, quando forem pertinentes a contratação.

7.2. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para o PATY PREVI, ou modificação da contratação.

7.3. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do PATY PREVI, deverão ser comunicadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

7.4. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

Diretor Administrativo
Paty Previ
Metr. 1173/01

Diretor Administrativo
Paty Previ
Metr. 1173/01

Praça Benjamin de Oliveira, 100 - Centro - Paty do Alferes / RJ - CEP: 26950-000 Telefone: 24.2485-1561
www.patyprevi.rj.gov.br



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

7.5. A existência e a atuação da fiscalização, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o PATY PREVI, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade PATY PREVI, ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder o ressarcimento imediato ao PATY PREVI, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

8 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SEUS PRAZOS E DAS SANÇÕES

8.1. A prestação dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, atenderá às seguintes exigências:

8.1.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços nos locais e datas assinaladas nas Ordens de Serviço;

8.1.2. O prazo para emissão do Certificado será de 10 (dez) dias após cumpridos todos os requisitos para tal.

8.1.3. O aceite do PATY PREVI, não exclui a responsabilidade do prestador por vícios de qualidade ou técnicos ou por desacordo com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência e verificadas posteriormente.

Paty do Alferes, 12 de maio de 2021.

Michel de Souza Assunção Brinco
Diretor Administrativo
Paty-Previ
FONE: 1173/01



Jaqueline da Silva Lustosa
Diretor Presidente
Paty Previ

Jaqueline da Silva Lustosa
Diretor Presidente
Paty Previ
FONE: 1173/02