



CONTRATO N.º 264/2019

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 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 Sr. Carlos Midosi da Rocha, inscrito no CPF 788.563.617-87, denominados como **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa CRÉDITO E MERCADO GESTÃO DE VALORES IMOBILIÁRIOS LTDA, estabelecida a Rua XV DE NOVEMBRO, Nº 204 – 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– Ficarà a cargo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA NO ATENDIMENTO AOS CRITÉRIOS PRÓ-GESTÃO, PARA ADEQUAÇÃO E CERTIFICAÇÃO PRÓ-GESTÃO**, conforme solicitação do Fundo de Previdência, de acordo com Termo de Referência.

1.2 – As despesas decorrentes da presente licitação 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 PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA – PATY PREVI	128

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 8150/2019** e seus anexos.

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) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;
- e) Permitir a fiscalização e o acompanhamento da execução do CONTRATO resultante deste certame licitatório;
- f) 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 30 (trinta) dias, 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:



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 8150/2019** 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, 14 de janeiro de 2020.

MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES
CONTRATANTE

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

CRÉDITO E MERCADO GESTÃO DE VALORES IMOBILIÁRIOS LTDA,
CONTRATADA

Publicado do Diário Oficial nº 3210, de 14/01/2020.



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 REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.1 – Contratação de empresa de consultoria especializada no atendimento aos critérios do Pró-Gestão, para adequação e certificação institucional Pró-Gestão.



2 - JUSTIFICATIVA/OBJETIVO

2.1 – Atendimento aos critérios do Pró-Gestão, para adequação e certificação institucional Pró-Gestão, melhorando o controle dos ativos e passivos e aumentando a transparência.

3 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

3.1 - Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo 30 (trinta) dias, depois da efetiva inscrição.

4 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

4.1 – O prazo para execução e apresentação do laudo será de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato. O mesmo deverá ser elaborado e entregue no PATY PREVI, situado a Praça Benjamin Bernardes, 65, apto 101, Centro – Paty do Alferes – RJ, no horário de 12 às 18hs.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 – Dar imediata ciência à CONTRATADA de quaisquer irregularidades ocorridas durante os serviços;

5.2 – Acompanhar o a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;

5.3 – Fornecer as instruções necessárias à execução dos serviços e cumprir com os pagamentos nas condições pactuadas;

5.4 – Notificar a CONTRATADA sobre as irregularidades, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

5.5 – Fiscalizar e determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas, sustar qualquer serviço que esteja em desacordo com as


Michel de Souza Assunção
Diretor Administrativo
Paty-PREVI
Mat. 1173/01

PC BENJAMIN BERNARDES, n.º 55, Apto 101 - Centro - Paty do Alferes - RJ.

CEP: 26950-000 – Tel: (24) 2485 1561

rh@patyprevi.rj.gov.br / WWW.patyprevi.rj.gov.br


Carlos Músi da Rocha
Diretor - Presidência
Fundo de Previdência
Mat. 022/11



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**

exigências feitas pela CONTRATANTE ou que possa atentar contra a segurança de pessoas ou bens da CONTRATANTE ou de terceiros.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Realizar análise avaliativa da atual estrutura do RPPS e em qual nível de aderência está inserido;

6.2 - O Laudo de Aderência deverá apresentar características analíticas (qualitativa e quantitativa), sendo desenvolvido mediante informações transmitidas via questionário online, onde serão coletadas as informações para a execução de todo o processo de verificação e compatibilidade com cada requisito exigido pelo Pró-Gestão;

6.3 - A solicitação dos documentos para análise, será complementar ao questionário de aderência, ocorrendo sempre que houver a necessidade;

6.4 - Seu escopo compreenderá inicialmente da fotografia atual e real da situação dos processos internos do PATY PREVI, classificando-o em um nível de aderência mais adequado ao seu porte, grau de organização, recursos a serem dispendidos e a complexidade das medidas de adequação necessária, de modo a assegurar a plena consecução dos objetivos pretendidos;

6.5 - Apresentar o resultado do Laudo de Aderência pelo técnico responsável ao Gestor;

6.6 - A CONTRATADA apresentará, após solicitação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 48h, justificativa, assinado pelo responsável, na ocorrência de problemas, especificando a causa e o tipo de problema apresentado;

6.7 - Responsabilizar-se pela mão-de-obra referente à execução de serviços, de correções e substituições;

6.8 - Prestar serviços de forma a assegurar que a assessoria seja a reprodução exata do termo de referência em anexo, sendo que quaisquer alterações deverão ser autorizadas ou solicitadas pelo contratante;

6.9 - Os serviços rejeitados da CONTRATANTE, considerados mal executados deverão ser refeitos corretamente em tempo hábil, arcando o contratado com o ônus decorrente do fato.


6.10 - Refazer às suas custas, os relatórios que se mostrarem insuficientes, com omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pelo Contratante;

6.11 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, hospedagem, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do treinamento objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.




Michel de Souza Assunção
Diretor Administrativo
Paty-PREVI
Mat. 117301

PC BENJAMIN BERNARDES, n.º 55, Apto 101 - Centro - Paty do Alferes - RJ.
CEP: 26950-000 - Tel: (24) 2485 1561
rh@patyprevi.rj.gov.br / WWW.patyprevi.rj.gov.br


Carlos Midosti da Rocha
Diretor - Presidência
Fundo de Previdência
Mat. 05231



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

Paty do Alferes, 11 de outubro de 2019.

Michel de Souza Assunção Brinco
Diretor Administrativo
Paty - PREVI
Mat. 1173/01



MICHEL DE SOUZA ASSUNÇÃO BRINCO
Diretor Administrativo

CARLOS MIDOSI DA ROCHA
Diretor-Presidente

Carlos Midosi da Rocha
Diretor - Presidente
Fundo de Previdência
Mat. 050.31

PC BENJAMIN BERNARDES, n.º 55, Apto 101 - Centro - Paty do Alferes - RJ.
CEP: 26950-000 - Tel: (24) 2485 1561
rh@patyprevi.rj.gov.br / WWW.patyprevi.rj.gov.br