



CONTRATO N.º 080/2023

Termo de Contrato que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES**, com sede à Rua Coronel Manoel Bernardes, 157, Centro, Paty do Alferes/RJ, inscrito no CNPJ n.º 31.844.889/0001-17, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Eurico Pinheiro Bernardes Neto, brasileiro, solteiro, Administrador, residente e domiciliado a Rua Capitão Zenóbio da Costa, n.º 123 B – Centro - Paty do Alferes/RJ, portador da C.I. n.º 0204885321 DIC/RJ e inscrito no CPF(MF) sob o n.º101.339.427-59 e o **FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS – PATY PREVI** com sede a Rua Cel. Manoel Bernardes, 378 – Centro - Paty do Alferes, neste ato representado pela Diretora presidente Sra. Jaqueline da Silva Lustosa, denominado como **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **GTF CONSULTORIA EMPRESARIAL E TECNOLÓGICA LTDA**, estabelecida na Rua João Caetano, n.º161, Inga, Niterói, RJ - CNPJ sob o n.º 07.757.745/0001-49, denominado 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 do **CONTRATADA** os **SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA PARA ESTUDO DO CÁLCULO ATUARIAL PARA 2023, PARA ADEQUAÇÃO DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO**, conforme solicitação do Paty Previ e de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na Proposta Detalhe e conforme Dotação Orçamentária abaixo:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSOS	Nº DO EMPENHO
90 – Paty Previ	90.01.09.122.0028.2255. 3339039000000.1800	1800 – Recursos Vinculados ao RPPS – Fundo em Capitalização(Plano Previdenciário)	28

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 n.º **9060/2022**, Dispensa de Licitação, conforme art. 24, inciso 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 referência 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.

Jaqueline da Silva Lustosa
Diretora Presidente
Paty Previ
Mat. 1662/02



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.

4- DO PAGAMENTO

4.1 - O **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor de R\$ 7.500,00(sete mil e quinhentos reais).

4.2 - Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo de 15(quinze) dias, após o recebimento dos serviços, com o recebimento da Nota Fiscal.

4.3. - Para o devido cumprimento do acima exposto, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal pela cada prestação de serviço efetuada.

4.4 - 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**.

4.5 - 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.

4.6 - 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 - DO PRAZO

5.1 - Este contrato tem o prazo de 180(cento e oitenta) dias, a partir da data de sua assinatura.

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.

Jacqueline da Silva Lucchesi
Diretor Presidente
Paty do Alferes
Mat. 1662/02



7 – DA RESCISÃO DESTE CONTRATO

7.1 – A rescisão deste contrato, caso necessário, será executada de acordo com os artigos 77, 78 e 79, a 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 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.

9.4– Fica nomeado como Fiscal de Contrato o servidor Michel de Souza Assunção Brinco, mat.1173/01.

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, 31 de março de 2023.

MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES
EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
CONTRATANTE

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL
Nº 393 DO MUNICÍPIO DE
PATY DO ALFERES EM 10/04/23

ROBERTO CARLOS CARDOSO
Vice-Supervisor
Mat. 1587102

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

GTF CONSULTORIA EMPRESARIAL E TECNOLÓGICA LTDA
CONTRATADA



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal 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 técnica para Estudo do Cálculo Atuarial para 2023, para adequação do sistema previdenciário do Município, bem como identificar os métodos e regimes de financiamentos para avaliação deste plano, considerando necessidades financeiras atuariais, com base nos dados de 2022.

2 - JUSTIFICATIVA/OBJETIVO

2.1 - Obrigação legal de realização de Cálculo atuarial anualmente, sendo que o Município não possui técnico capacitado para tal.

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 15 (quinze) dias, após o recebimento dos serviços, com o recebimento da Nota Fiscal.

4 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

4.1 - O prazo para execução e apresentação do Estudo do Cálculo Atuarial para 2023 será até 31/05/2023, e o envio final para o CADPREV deverá ser até 30/06/2023. O mesmo deverá ser estudado e entregue no PATY PREVI, situado a Cel. Manoel Bernardes, 378, 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 e m desacordo com as



Jaqueline da Silva Lustosa
Diretor Presidente
Paty Previ

Manoel Bernardes
Diretor Administrativo
Paty Previ

Manoel Bernardes
Diretor Presidente
Paty Previ
Mat. 1692102

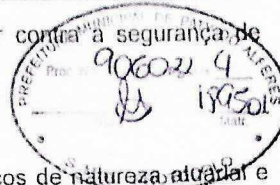
Rua Cel. Manoel Bernardes, 378 - Centro - Paty do Alferes / RJ - CEP: 26.950-000 - Fone: 24 2485-1561



Estado do Rio de Janeiro
 Prefeitura Municipal 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 - Promover a análise e o diagnóstico da política de serviços de natureza atuarial e dar assessoria técnica em previdência visando propor adequação atuarial do sistema previdenciário, bem como identificar os métodos e regimes de financiamentos para avaliação deste plano, considerando necessidades financeiras e atuariais;
- 6.2 - Proceder a Reavaliação Atuarial dos planos de benefícios em cada Balanço, conforme determina a legislação em vigência, com base nos dados coletados e informados pelo SISTEMA DE PREVIDÊNCIA;
- 6.3 - Efetuar o cálculo das reservas matemáticas exigidas e em conformidade com a Legislação em vigor, bem como dos demais Fundos e Provisões de natureza atuarial, todas as vezes que for necessário;
- 6.4 - Cotejar e analisar se a rentabilidade dos investimentos efetuados está no nível adequado para garantir a estabilidade Financeira Atuarial do SISTEMA DE PREVIDÊNCIA;
- 6.5 - Construir ou selecionar tábuas de entrada em invalidez, mortalidade de ativos, de inválidos e de aposentados que possam ser utilizadas nas avaliações atuariais do SISTEMA DE PREVIDÊNCIA;
- 6.6 - Construir ou selecionar tábuas de entrada em aposentadoria por tempo de serviço, especial ou idade, que possam ser utilizadas nas avaliações atuariais do SISTEMA DE PREVIDÊNCIA;
- 6.7 - Calcular anuidades de grupo, para os benefícios de pensão legados pelos servidores do município que venham a falecer, que possam ser utilizadas nas avaliações atuariais do SISTEMA DE PREVIDÊNCIA;
- 6.8 - Calcular coeficientes e parâmetros que permitam exercer o Controle Financeiro Atuarial do Sistema de Previdência;
- 6.9 - Dar parecer atuarial ao Balanço, de acordo com o modelo padrão instituído pela SPS do MPAS, de modo a subsidiar os trabalhos da Auditoria independente e a fiscalização desse Fundo de previdência Social;
- 6.10 - Orientar o SISTEMA DE PREVIDÊNCIA quando da aplicação e da revisão dos seus dispositivos estatutários, regulamentares e legais do Plano de Benefícios;
- 6.11 - Acompanhar junto a SPS do MAPS os aspectos financeiros atuariais que vierem a ser submetidos pelo SISTEMA DE PREVIDÊNCIA;
- 6.12 - Executar outros trabalhos de natureza atuarial, que venham a ser exigidos pela SPS do MPAS, no sentido de qualificar e controlar a situação do SISTEMA DE PREVIDÊNCIA;
- 6.13 - Prestar assessoria nas mudanças do Plano de Contas do sistema próprio de previdência;
- 6.14 - Prestar assessoria na contabilização das provisões matemáticas e lançamentos contábeis diversos;
- 6.15 - Elaborar minuta do projeto de lei ou análise e adequação a nova legislação do plano de benefícios em vigor, caso exista, do Município de Paty do Alferes;
- 6.16 - Prestar assessoria ao Município junto ao Ministério do Trabalho e Previdência Social na aprovação do projeto de lei e reavaliação atuarial;

[Handwritten signature]
 Diretoria de Administração
 Paty do Alferes - RJ

[Handwritten signature]
 Roberto Silva Assunção Brito
 Diretor Administrativo
 Paty do Alferes - RJ

[Handwritten signature]
 Jacqueline da Silva Justosa
 Diretora Presidente
 Paty Previ
 Mat. 1.432/02


[Large handwritten signature]



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


- 3.17 - 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;
- 3.18 - Responsabilizar-se pela mão-de-obra referente à execução de serviços, de correções e substituições;
- 3.19 - 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;
- 3.20 - Os serviços rejeitados da CONTRATANTE, considerados mal executados deverão ser refeitos corretamente em tempo hábil, arcando o contratado com o ônus decorrente do fato.
- 3.21 - Refazer às suas custas, os relatórios ou projetos que se mostrarem insuficientes, com omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pelo Contratante;
- 3.22 - 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.
- 3.23 - Elaborar Relatório de Gestão Atuarial referente aos três últimos exercícios (2020-2022).

Paty do Alferes, 07 de dezembro 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
 Diretor-Presidente
 Paty Previ


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


 Prefeito Municipal