



CONTRATO N.º 034/2021

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 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 Paranaplacaba, 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– 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 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 PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA – PATY PREVI	17

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 **7712/2020** e seus anexos.

PMPA - Fis. 98
 Processo n.º 7712/20
 [Handwritten signature]

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.

[Large handwritten signature and stamp]

Jaqueline da Silva Lustosa
 Diretor Presidente
 Fundo de Previdência
 Paty do Alferes - RJ



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;

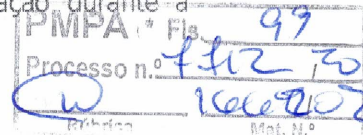
2.5- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

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:

- Executar fielmente o Contrato, em conformidade com Termo de referencia.
- Apresentar a fatura com o valor correspondente ao fornecimento do mês até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente;
- 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;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;
- Permitir a fiscalização e o acompanhamento da execução do CONTRATO resultante deste certame licitatório;
- 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.

[Handwritten signature]
Aqui está o nome do Senhor Justo
Presidente
Paty, Prexy
16/02/02



5 – DOS PAGAMENTOS:

5.1 – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ 10.000,00 (Dez 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 06 (seis) meses, contados a partir da data da assinatura do Contrato;


PMPA n.º Fis. 100
Processo n.º 112 20
Rubrica
Mnt. N.º

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


Arquibino da Silva Linsessa
Diretor Presidente
Paty - Previ
Pat. 11682/02



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:

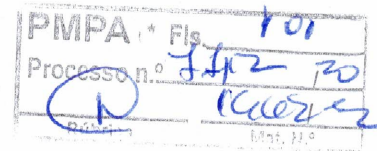
9.1.2 – Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

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.

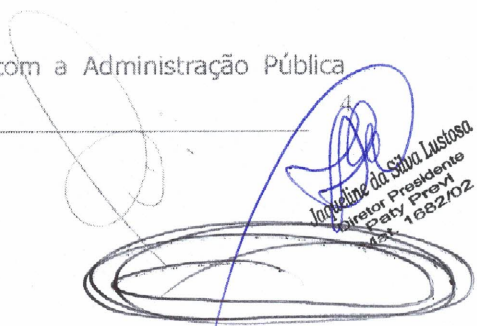
9.5 – Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, poderá a Administração do PATY PREVI, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

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


Joaquina da Silva Lusosa
Diretor Previ
Paty Previ
1682/02



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 7712/2020** 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, 03 de MARÇO 2021.

MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES
CONTRATANTE

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL
 N.º 3408 DO MUNICÍPIO DE
 PATY DO ALFERES EM 03/03/21

RUBRICAR MATRÍCULA
Caraci Martins
 Mat. 1662/02

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

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

CRÉDITO E MERCADO GESTÃO DE VALORES IMOBILIÁRIOS LTDA,
CONTRATADA

PMPA n.º Fis. 102
 Processo n.º 7712/20
W
 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

TERMO DE REFERÊNCIA

71120 3
 04/02/02

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - Contratação de consultoria especializada, para o desenvolvimento e elaboração de Projeto de Implantação e Atendimentos aos Requisitos Do Pró-Gestão, objetivando auxiliar o RPPS no incentivo a adesão das melhores práticas de gestão previdenciária, no intuito da emissão de Certificação Institucional Pró-Gestão e no desenvolvimento e acompanhamento contínuo

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A adesão 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

Elaboração de 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:

- a. Auxílio na criação do Grupo de Trabalho Interno ou Comissão de Implantação ao Pró-Gestão do RPPS, com a identificação dos colaboradores essenciais para a evolução da implantação do Projeto
- b. A promessa de Workshops com os programas de sensibilização, conscientização e treinamento para o desenvolver das ações de implantação do nível de aderência
- c. Propor Planos de Trabalho e seus cronogramas de execução, utilizando-se de ferramentas de gerenciamento e acompanhamento
- 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

PMPA nº 103
 Processo nº 71120 3
 04/02/02

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 Inquelme da Silva Lustosa
 Diretor Presidente
 Paty Previ
 1382/02



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

11120 4
 15/01/02

dos trabalhos quanto ao cumprimento do Plano de Ação ou Planejamento Estratégico e

- e Auxílio na seleção da empresa Certificadora Externa para a emissão da Certificação Institucional

3.1- ETAPAS A SEREM ALCANÇADAS COM A IMPLANTAÇÃO DO TRABALHO

Etapas	Descrição
Programa de Sensibilização, Conscientização e Treinamento	<p>Com as definições preliminares devidamente detalhadas e claras deverão ser apresentados Programas de Sensibilização, Conscientização e Treinamento para a todos os envolvidos e os espectadores do RPPS quanto a adaptação e implantação do programa de Certificação Institucional Pró-Gestão, onde tem por objetivos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Capacitação dos gestores de Projeto para monitorar e identificar os fatores críticos de sucesso para implantação das ferramentas de gestão utilizadas no Programa Pró-Gestão RPPS, melhorando sua competência para realizar ações de rotina, corretivas e preventivas eficazes, identificar causas de problemas e apresentar técnicas de comunicação; b) Utilizar metodologias de gestão de projetos alinhadas às estratégias da organização de forma a atingir os resultados esperados por todas partes interessadas; c) Capacitação dos gestores do Projeto a definir de forma sistemática e estratégica os processos de comunicação aplicados ao Projeto de implantação do Programa Pró-Gestão RPPS, bem como os mecanismos para o gerenciamento e acompanhamento efetivos da implantação do projeto; <p>Este conteúdo programático compõe por um mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Concertação Programa Pró-Gestão RPPS, com visão geral de implantação de modelos de gestão, sendo: (i) definição; (ii) ferramentas de gestão; (iii) gestão de

PMPA nº Fis. 104
 Processo n.º 11120 4
 W
 15/01/02

3

15/01/02

Jacqueline da Silva Justosa
 Diretora Presidente
 Paty Previ
 Mat. 1682702

7



Estado do Rio de Janeiro
 Município de Paty do Alferes

71205
 (R) 109102

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

projetos; (iv) Certificação e Programa de Certificação - Pró-Gestão RPPS; e (v) requisitos de implantação do Pró-Gestão RPPS;

b. Conceituação de Controle Interno: (i) o conceito; (ii) a estruturas; (iii) mapeamento de processos; (iv) manualização e padronização de processos e (v) gestão da segurança da informação;

c. Conceituação de Governança Corporativa: (i) conceito; (ii) gestão atuarial; (iii) planejamento; (iv) código de ética; (v) políticas de saúde e segurança do servidor; (vi) políticas de investimentos; (vii) comitê de investimento; (viii) transparência; (ix) ouvidoria; (x) conselhos fiscal e deliberativo e (xi) gestão de documentos legais;

d. Educação Previdenciária: (i) conceituação e definição de capacitação; (ii) qualificação e treinamento; (iii) plano de capacitação; (iv) ações de diálogo com segurados e a sociedade;

e. Metodologia de implantação do Programa Pró-Gestão sendo aplicado a: (i) definição; (ii) atribuições e responsabilidades de gestores de projeto; (iii) ferramentas de gerenciamento (planejamento, definir cronograma, plano de ação, entregáveis, acordos de nível de serviço, plano de comunicação; e monitoramento; acompanhamento dos planos de ação e auto-avaliação);

f. Palestras de sensibilização para as agências públicas do RPPS quanto ao modelo de gestão Pró-Gestão, que deverá conter no mínimo: (i) "a intenção quanto ao Projeto de Implantação do Programa de Certificação Institucional PRO-GESTÃO"; (ii) "sua colaboração é fundamental para a implantação do programa" e (iii) "as vantagens quanto a adesão da Certificação Institucional"

Constituição do Grupo de Trabalho Interno (GT)

Auxílio na criação do Grupo de Trabalho Interno ou Comissão de implantação ao Pró-Gestão do

PMPA - * Fls. 105
 Processo n.º 1427
 Pública Mat. n.º

Jaqueline da Silva Lustosa
 Diretora Presidente
 Paty Previ
 24 2485-1234



T112 D 6
 07/10/2012

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

RPPS, com a identificação dos colaboradores essenciais para a evolução da implantação do Projeto

Elaboração e Implantação do Plano de Trabalho

Com a identificação e classificação do RPPS a um determinado nível de aderência, deverão ser apresentados propostas de Planos de Trabalho, que deverá conter no mínimo:

- a. Os critérios e documentos envolvendo os procedimentos de implantação, das etapas e do processo;
- b. Definição das etapas de implantação com seus prazos e obrigações, envolvendo diretamente o ente federativo e a unidade gestora do RPPS e seus respectivos responsáveis;
- c. Definição do programa de tratamento dos servidores envolvidos no processo de implantação do Plano de Trabalho, abrangendo a divulgação dos objetivos e métodos para a implantação dos novos procedimentos;
- d. Definição dos recursos necessários e áreas prioritárias para a conclusão do processo de implantação, certificação e atendimento contínuo ao Plano de Ação;
- e. Definição dos principais processos a serem mapeados, modelados e automatizados;
- f. Definição dos pontos críticos das atividades e das responsabilidades relacionados aos principais processos;
- g. Descrição detalhada de como se dará a aplicação dos processos e atividades, bem como as diretrizes do programa;
- h. Definição do Cronograma de Educação Continuada, ou simplesmente Plano de Ação em atendimento ao escopo do Pro-Gestão e demais áreas beneficiadas;
- i. Definição dos procedimentos de acompanhamento e avaliação permanentes.

EMPA: 1ª Fls. 106
 Processo nº 7412/2012
 W. Helena
 Mat. N.º

Coord. Administrativo
 Paty do Alferes

Arqueline da Silva Lustosa
 Diretor Presidente
 Paty Previ
 117 1662/02





Estado do Rio de Janeiro
 Município de Paty do Alferes

711207
 10/02/02

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

	<ul style="list-style-type: none"> j. Definição das ações corretivas em todos os processos; k. Definição dos responsáveis diretos pelos processos em desativamento; l. Cronograma de implantação.
Reuniões Técnicas de Acompanhamento	Reunião Técnica de acompanhamento para o tratamento da evolução da implantação do Programa, sendo elaborado relatórios com as evoluções e cumprimento das metas por parte dos colaboradores, criação de indicadores de execução e prevenção de riscos dos processos-chave da organização.
Auditoria Conclusiva	Processo de análise e verificação de todo o processo do Projeto de Implantação e a conclusão dos trabalhos, levando finalmente a contratação de empresa Certificadora Externa.
Auxílio na Seleção da Empresa Certificadora	Auxílio no processo de Licitação ou Dispensa para a contratação de empresa Certificadora Externa devidamente habilitada pela Secretaria de Previdência Social.

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

[Handwritten signature]

Rua Benjamin Constant, 55 - 4º Andar - Paty do Alferes - RJ - CEP: 24850-000 - Fone: (24) 2485-1234 - Fax: (24) 2485-1234 - e-mail: dilicon@patydoalferes.rj.gov.br

PMPA - FLS. 101
 Processo n.º 1112 70
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 Inequilino da Silva Lustosa
 Diretor Presidente
 Paty Previ
 10/02/02

[Large handwritten signature]



Estado do Rio de Janeiro
 Município de Paty do Alferes

71120 8
 10/21/02

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 a 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

A vigência do contrato está estipulada em 06 (seis) meses, iniciando-se na data da assinatura do Contrato, podendo ser estendida, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, por períodos sucessivos de até 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

A prestação de serviços será remunerada de acordo com o disposto no cronograma físico-financeiro fixados na proposta de preços apresentada.

Todos os serviços necessários à execução do objeto do contrato deverão ser discriminados e aprovados pelo órgão competente de contratação, por meio de Ordem de Serviço, que especificará todos os serviços prestados, tomando-se por base os valores fixados na planilha orçamentária apresentada e emissão dos relatórios.

Rua Benjamin Constant, 55 - AP 103 - Centro - Paty do Alferes - RJ - CEP 26.950-000 Fone: 24 2483-1581

PMPA - Fis. 108
 Processo n.º 11202
 10/21/02

Inqueline da Silva Lustrosa
 Diretora Presidente
 Paty Previ
 Mat. 1662/02





17120 9
 1021 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 Contratada fará jus ao pagamento da prestação do serviço, fracionada por cada item concluído do cronograma, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à apresentação da nota fiscal/fatura, atendendo ao disposto nos Arts. 67º e 73º da Lei 8.566/93, acompanhada do devido relatório de execução do serviço.

O aceite do serviço é condição essencial ao pagamento, sendo verificada a conformidade entre o serviço efetivamente comprovado e o que foi objeto da competente ordem de serviço.

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, 16 de dezembro de 2020

[Signature]
 MICHEL DE SOUZA ASSUNÇÃO BRUNCO
 Diretor Administrativo
 Paty Previ

[Signature]
 CARLOS MIDOSI DA ROCHA
 Diretor Presidente
 Paty Previ

[Signature]
 Inequilíbrio de Silva Laurosa
 Diretor Presidente
 Paty Previ
 2020/02

Processo Administrativo nº 17120/2020 - Edital nº 001/2020 - Licitação nº 001/2020 - Telefone: (24) 2485-1581
 www.patyprevi.rj.gov.br

PMPA - Fis. 109
 Processo n.º 17120/2020
 17120/2020

