



Assoc. Assist. “Adolpho Bezerra de Menezes”

Título de Utilidade Pública Federal – Dec. 89.439 – 13/03/1984
Estadual – Dec. 6.196 – 22/05/1975 – Municipal – Lei 1.188 – 02/03/1967
Cert. Fins Filantrópicos nº 279.268/1968 – CNPJ 44.868.644/0001-71
Estrada Bezerra de Menezes, km 01 Bairro Umuarama
Presidente Prudente – SP Caixa Postal 3010
Cep – 19053-680 – Fone(18) 3902-4111 – Fax(18) 3902-4114
e-mail: bezerrademenezes@stetnet.com.br

Manual de Compras e Contratação de Serviços



Assoc. Assist. “Adolpho Bezerra de Menezes”

Titulo de Utilidade Pública Federal – Dec. 89.439 – 13/03/1984
Estadual – Dec. 6.196 – 22/05/1975 – Municipal – Lei 1.188 – 02/03/1967
Cert. Fins Filantrópicos nº 279.268/1968 – CNPJ 44.868.644/0001-71
Estrada Bezerra de Menezes, km 01 Bairro Umuarama
Presidente Prudente – SP Caixa Postal 3010
Cep – 19053-680 – Fone(18) 3902-4111 – Fax(18) 3902-4114
e-mail: bezerrademenezes@stetnet.com.br

SUMÁRIO

Sumário	
Capítulo I- INTRODUÇÃO	2
Capítulo II - DAS COMPRAS	2
Título I- Definição	2
Título II - Do procedimento de compras	3
Capítulo III - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	6
Capítulo IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	7
ANEXO 1.....	8
ANEXO 2.....	9
ANEXO 3.....	12



Assoc. Assist. "Adolpho Bezerra de Menezes"

Título de Utilidade Pública Federal – Dec. 89.439 – 13/03/1984
Estadual – Dec. 6.196 – 22/05/1975 – Municipal – Lei 1.188 – 02/03/1967
Cert. Fins Filantrópicos nº 279.268/1968 – CNPJ 44.868.644/0001-71
Estrada Bezerra de Menezes, km 01 Bairro Umuarama
Presidente Prudente – SP Caixa Postal 3010
Cep – 19053-680 – Fone(18) 3902-4111 – Fax(18) 3902-4114
e-mail: bezerrademenezes@stetnet.com.br

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Capítulo I - INTRODUÇÃO

A **Associação Assistencial Adolpho Bezerra de Menezes**, fundada desde 30 de agosto de 1.963, constitui-se sob a forma de Associação Civil, sem finalidade lucrativa (*entenda-se não distribuição de seus lucros, mas sim manutenção e reinvestimento na consecução de seu objeto*), que tem por finalidade a prática da filantropia e a beneficência, concentrando-se sua dedicação à saúde e ao ensino.

No âmbito municipal, possui convênios firmados para atendimento educacional às crianças matriculadas na Educação Infantil, em complementação à Rede Municipal de Ensino de Presidente Prudente, cuja natureza jurídica dos termos firmados é a de OSCIP - Organização da Sociedade Civil de Interesse Público.

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras e contratação de serviços da Associação Assistencial Adolpho Bezerra de Menezes doravante denominada Organização da Sociedade Civil.

§ único - As compras serão processadas através do sistema gerencial, subordinado ao Coordenador Geral e Diretoria Administrativa.

Capítulo II - DAS COMPRAS

Título I - Definição

Art. 2º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo, bens permanentes, prestação de serviços e outros bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir as Unidades Educacionais com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.



Assoc. Assist. "Adolpho Bezerra de Menezes"

Título de Utilidade Pública Federal – Dec. 89.439 – 13/03/1984
Estadual – Dec. 6.196 – 22/05/1975 – Municipal – Lei 1.188 – 02/03/1967
Cert. Fins Filantrópicos nº 279.268/1968 – CNPJ 44.868.644/0001-71
Estrada Bezerra de Menezes, km 01 Bairro Umuarama
Presidente Prudente – SP Caixa Postal 3010
Cep – 19053-680 – Fone(18) 3902-4111 – Fax(18) 3902-4114
e-mail: bezerrademenezes@stetnet.com.br

Título II - DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS

Art. 3º - O procedimento de compras consiste no cumprimento das etapas estabelecidas nesse Regulamento.

1º Será de Responsabilidade da Coordenação;

- a. Identificar a real necessidade do material ou serviço;
- b. Verificar a existência de previsão e disponibilidade no Cronograma de Desembolso;

2º Compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas;

I- Solicitação de compras;

II - Entrada da solicitação no sistema para autorização de cotações;

III - Liberação ou não para o departamento de compras;

IV - Seleção de fornecedores;

V - Apuração da melhor oferta;

VI - Emissão de ordem/requisição de compras

Art. 4º - O procedimento de compras terá início com o recebimento da solicitação de compra, assinado pelo Coordenador Geral ou ainda pelo Diretor da Unidade Escolar, e que deverá conter as seguintes informações:-

I - Descrição pormenorizada do material ou bem a ser adquirido;

II - Especificações técnicas;

III - Quantidade a ser adquirida;

IV - Estoque no almoxarifado e giro do produto;

V - Regime de compra: rotina ou urgência

VI - Data da necessidade ou prazo para entrega

§ 1º - Os almoxarifados estão sujeitos a seguinte norma: Almoxarifado 1 (um) produtos químicos/Higiene e 2 (dois) gêneros alimentícios, não poderão estar com o estoque do produto requisitado para compra menor que um mês de giro e não poderão ser solicitados produtos para estoque maior do que 3 (três) meses;



Assoc. Assist. "Adolpho Bezerra de Menezes"

Título de Utilidade Pública Federal – Dec. 89.439 – 13/03/1984
Estadual – Dec. 6.196 – 22/05/1975 – Municipal – Lei 1.188 – 02/03/1967
Cert. Fins Filantrópicos nº 279.268/1968 – CNPJ 44.868.644/0001-71
Estrada Bezerra de Menezes, km 01 Bairro Umuarama
Presidente Prudente – SP Caixa Postal 3010
Cep – 19053-680 – Fone(18) 3902-4111 – Fax(18) 3902-4114
e-mail: bezerrademenezes@stetnet.com.br

Art. 5º - Considera-se urgência a aquisição de material ou bem inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização;

§ 1º - A Unidade Escolar requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o material ou bem em regime de urgência;

§ 2º - O Coordenador Geral poderá dar ao procedimento de compras em regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a urgência, devendo informar o requisitante dessa decisão.

Art. 6º - O responsável pela compra ou contratação de serviços, deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, boa-fé, probidade, eficiência, idoneidade, qualidade e menor custo, além de garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso, sem qualquer favorecimento, adotando boas práticas de mercado neste processo;

§ Único - Para fins do disposto no "caput" deste artigo, considera-se menor preço aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das cotações envolvendo entre outros, os seguintes aspectos:-

1. Preço
2. custos de transporte e seguro até o local de entrega;
3. forma de pagamento;
4. prazo/agilidade na entrega
5. custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
6. durabilidade do produto;
7. credibilidade mercadológica da empresa proponente;
8. disponibilidade de serviços;
9. eventual necessidade de treinamento de pessoal;
10. qualidade do produto;
11. assistência técnica;
12. garantia dos produtos;
13. Sustentabilidade ambiental;
14. Seguro;
15. Reposição de peças;



Assoc. Assist. "Adolpho Bezerra de Menezes"

Título de Utilidade Pública Federal – Dec. 89.439 – 13/03/1984
Estadual – Dec. 6.196 – 22/05/1975 – Municipal – Lei 1.188 – 02/03/1967
Cert. Fins Filantrópicos nº 279.268/1968 – CNPJ 44.868.644/0001-71
Estrada Bezerra de Menezes, km 01 Bairro Umuarama
Presidente Prudente – SP Caixa Postal 3010
Cep – 19053-680 – Fone(18) 3902-4111 – Fax(18) 3902-4114
e-mail: bezerrademenezes@stetnet.com.br

Art. 7º - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

I. todas as compras seja qual valor for, deverá ter no mínimo 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas através de pesquisa de mercado por e-mail, registrada em mapa de cotações, sendo obrigatório que as mesmas contenham o logotipo da empresa e assinatura do responsável pelas informações da cotação.

§ 1º - Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, o Coordenador Geral poderá autorizar a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa escrita.

Art. 8º - A melhor oferta será apurada considerando-se os princípios contidos no art. 6º do presente Regulamento e será apresentada ao Coordenador Geral, a quem competirá, aprovar a realização da compra.

Art. 9º - Após aprovada a ordem de compra será assinada pelo responsável pela liberação da mesma Coordenador Geral e encaminhada ao setor de compras para efetivação da mesma.

Art. 10º - A ordem de compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo ser assinada pelo responsável pelo setor de compras e representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação,

Art. 11º - O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo almoxarifado respectivo dos produtos: Almoxarifado 1 (um), (produtos químicos/Higiene); Almoxarifado 2, (dois) gêneros alimentícios) que ficará responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas na ordem de compra, lançando os produtos no sistema e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ao setor administrativo/financeiro.

§ 1º - Considera-se uma compra emergencial quando reclama solução imediata, de tal modo que a realização dos procedimentos de compras com os prazos e formalidades exigidos pelo regulamento, poderia causar prejuízo a Organização ou comprometer a segurança de pessoas, edifícios, serviços ou bens, ou ainda, provocar ou prejudicar a regularidade de suas atividades específicas.



Assoc. Assist. "Adolpho Bezerra de Menezes"

Título de Utilidade Pública Federal – Dec. 89.439 – 13/03/1984
Estadual – Dec. 6.196 – 22/05/1975 – Municipal – Lei 1.188 – 02/03/1967
Cert. Fins Filantrópicos nº 279.268/1968 – CNPJ 44.868.644/0001-71
Estrada Bezerra de Menezes, km 01 Bairro Umuarama
Presidente Prudente – SP Caixa Postal 3010
Cep – 19053-680 – Fone(18) 3902-4111 – Fax(18) 3902-4114
e-mail: bezerrademenezes@stetnet.com.br

§ 2º - Para as compras emergenciais serão feitas cotações por meio de e-mail;

§ 3º - Em todas as notas fiscais deverão constar no verso, atestado de recebimento pela Unidade Escolar ou pelo responsável pelo almoxarifado, para dar fé de que os produtos/serviços foram recebidos/realizados em conformidade com o descrito;

§ 4º - O fornecedor é caracterizado como exclusivo quando não é possível identificar a existência de outro fornecedor para o produto pesquisado, ou de fornecedor de um bem que possua as mesmas especificidades e funcionalidades.

Capítulo III- DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 12º - Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Organização, através de processo de terceirização, tais como:- conserto, instalação, montagem, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, seguro, assessoria contábil, serviços técnicos especializados.

Art.13º - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas nos Artigo 62 e parágrafo único:

Art. 14º - A contratação será baseada na caracterização do serviço a ser executado, preço, prazos de execução e condições de pagamento e acompanhamento dos serviços que serão formalizados da seguinte maneira:

1º - Os contratos deverão ser efetivados específicos para cada Prestação de Serviços que tenham sua forma contínua, e não poderão ter vigência maior do que a vigência do Termo de Colaboração firmado com a Secretaria Municipal de Educação;

5º - Os Contratos de prestação de Serviços só poderão sofrer ajustes anualmente, pelo índice anual do (INPC) ou alteração nos serviços prestados para maior ou menor.

Art. 15º - A Coordenação Geral deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços terceirizados, que deverá ser pessoa jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área, conforme critérios estabelecidos neste regulamento no **Artigo 6º**;

Art. 16º - A contratação de serviços terceirizados especializados de pessoa jurídica deverá ser precedida de comprovação de regularidade de constituição da empresa e sua regularidade fiscal e será comprovada pela apresentação dos seguintes documentos:-

- I. cópia do CNPJ (Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral);
- II. certidões negativas, municipais, estaduais e federais;
- III. comprovante de conta bancária em nome do contrato, no caso de MEI (Microempreendedor Individual) será necessário a conta de pessoa jurídica, em consonância com o CNPJ da empresa;

§ 1º - Se necessários à completa avaliação do fornecedor, a critério do Coordenador Geral, outros documentos poderão ser exigidos.

Capítulo IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento, serão resolvidos pela Diretoria da O.S., com base nos princípios gerais de administração.

Art. 18º - O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da Assinatura do Termo de Colaboração ou documento similar.

Coordenador Departamento de Compras

Coordenador Geral



Assoc. Assist. "Adolpho Bezerra de Menezes"

Titulo de Utilidade Pública Federal – Dec. 89.439 – 13/03/1984
Estadual – Dec. 6.196 – 22/05/1975 – Municipal – Lei 1.188 – 02/03/1967
Cert. Fins Filantrópicos nº 279.268/1968 – CNPJ 44.868.644/0001-71
Estrada Bezerra de Menezes, km 01 Bairro Umuarama
Presidente Prudente – SP Caixa Postal 3010
Cep – 19053-680 – Fone(18) 3902-4111 – Fax(18) 3902-4114
e-mail: bezerrademenezes@stetnet.com.br

ANEXO 1

JUSTIFICATIVA PARA COMPRA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Venho por meio desta, justificar a compra do produto (código+ descrição)/prestação de serviços, em virtude dos seguintes critérios:

1. Porque comprar o produto descrito/prestação de serviços?

a. razões para a compra, demonstração cabal e efetiva da necessidade da compra, quais necessidades ela atenderá ou solucionará;

b. inexistência do produto disponível em estoque ou em nosso corpo técnico e/ou administrativo de funcionários para atender à essa necessidade;

c. Descrever a importância da compra para a execução do projeto;

Permanecendo à disposição para qualquer informação que se faça necessária, apresento minhas cordiais saudações.

Presidente Prudente, ___ de _____ de 20__.

Associação Assistência Adolpho Bezerra de Menezes

Nome:

Cargo:



Assoc. Assist. "Adolpho Bezerra de Menezes"

Título de Utilidade Pública Federal – Dec. 89.439 – 13/03/1984
Estadual – Dec. 6.196 – 22/05/1975 – Municipal – Lei 1.188 – 02/03/1967
Cert. Fins Filantrópicos nº 279.268/1968 – CNPJ 44.868.644/0001-71
Estrada Bezerra de Menezes, km 01 Bairro Umuarama
Presidente Prudente – SP Caixa Postal 3010
Cep – 19053-680 – Fone(18) 3902-4111 – Fax(18) 3902-4114
e-mail: bezerrademenezes@stetnet.com.br

Anexo 2

TERMO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA- AUTÔNOMO

1 - DADOS DO TOMADOR

Razão Social:	
Endereço	
CNPJ:	I.E:
Telefone: ()	
Contato:	E-mail:

2 - DADOS CADASTRAIS (será exigida documentação comprobatória)

Nome:			
Endereço:	Complemento:		
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
CPF:	RG:	PIS/NIT (pessoa física):	
Data de Nascimento			

3- DADOS BANCÁRIOS (será exigida documentação comprobatória)

Nome do Banco:	Nº do banco:
Nome da Agência:	Nº da Agência:
Endereço da Agência:	
Nº da Conta corrente (somente conta corrente):	

4- DADOS DO PROJETO OU DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

5 - PRAZO DE EXECUÇÃO

Data Início:	Data Término/Entrega:
--------------	-----------------------

6 -VALOR/FORMA DE PAGAMENTO

Valor/Preço:
Forma de pagamento (quantidade de parcelas etc.):
Data para pagamento: Conforme orçamento.



Assoc. Assist. "Adolpho Bezerra de Menezes"

Título de Utilidade Pública Federal – Dec. 89.439 – 13/03/1984
Estadual – Dec. 6.196 – 22/05/1975 – Municipal – Lei 1.188 – 02/03/1967
Cert. Fins Filantrópicos nº 279.268/1968 – CNPJ 44.868.644/0001-71
Estrada Bezerra de Menezes, km 01 Bairro Umuarama
Presidente Prudente – SP Caixa Postal 3010
Cep – 19053-680 – Fone(18) 3902-4111 – Fax(18) 3902-4114
e-mail: bezerrademenezes@stetnet.com.br

7-CONTRATO

Decidem as partes, na melhor forma de direito, celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que reger-se-á mediante os art.6 e condições adiante estipuladas.

O Prestador do Serviço se responsabilizará por todas as informações indicadas neste formulário;

Deverão ser indicadas neste instrumento a responsabilidade pelas despesas decorrentes de transporte, alimentação e estadia decorrente do serviço objeto deste documento;

O Serviço ora contratado está expresso em valores brutos e o Prestador do Serviço se responsabilizará por tributos incidentes e decorrentes de ordem fiscal, trabalhista, securitária ou quaisquer outros que venham a ser instituídos nas esferas federal, estadual e municipal, sendo retidos na fonte quando a legislação vigente assim determinar;

O Prestador de Serviços para execução dos serviços, se responsabilizará pelo fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) aos seus empregados e ou pessoas envolvidas na prestação de serviços e caso seja verificado a falta de qualquer EPI, no momento do cadastro dos empregados ao chegarem ao local de prestação dos serviços, ficará o CONTRATADO (A) impedido de iniciar a prestação de serviços até que apresente a prova do fornecimento dos EPI's;

Caso qualquer empregado ou preposto do (a) CONTRATADO (A), mediante a comprovação de não utilização de qualquer EPI necessário à execução dos serviços, será o (a) CONTRATADO (A) penalizado a pagar a multa estipulada em 10% do valor total do contrato, por infração, sem prejuízo das demais penalidades previstas no presente contrato;

O Prestador do Serviço é responsável pelos danos pessoais e/ou materiais que causar direta ou indiretamente ao Tomador ou a terceiros por dolo ou culpa, assegurando ao Tomador o direito de ressarcir-se do respectivo prejuízo através do desconto na contraprestação do Prestador, bem como de utilizar-se de outras medidas legais cabíveis;

O Prestador do Serviço é responsável pelos bens de sua propriedade utilizados por ele na execução do objeto deste documento, isentando o tomador de quaisquer ônus decorrentes de falha, quebra, dano, roubo ou furto;

O Prestador do Serviço deverá apresentar ao Tomador do Serviço todos os documentos necessários que comprovem a regularidade fiscal da pessoa física, sob pena de suspensão do(s) pagamento(s) previsto(s) neste instrumento;

Nenhum vínculo trabalhista se estabelecerá, em hipótese alguma, entre o Tomador e o representante legal e/ou empregado do Prestador do Serviço;

O Prestador do Serviço é o responsável pela realização dos serviços ora contratados;



Assoc. Assist. "Adolpho Bezerra de Menezes"

Título de Utilidade Pública Federal – Dec. 89.439 – 13/03/1984
Estadual – Dec. 6.196 – 22/05/1975 – Municipal – Lei 1.188 – 02/03/1967
Cert. Fins Filantrópicos nº 279.268/1968 – CNPJ 44.868.644/0001-71
Estrada Bezerra de Menezes, km 01 Bairro Umuarama
Presidente Prudente – SP Caixa Postal 3010
Cep – 19053-680 – Fone(18) 3902-4111 – Fax(18) 3902-4114
e-mail: bezerrademenezes@stetnet.com.br

Durante o período de vigência deste termo de prestação de serviço e após a sua eventual rescisão, o Prestador do Serviço obriga-se a manter em estrita confidencialidade todas e quaisquer informações que venha a obter em razão deste termo de compromisso;

O início da vigência deste termo de compromisso está condicionado ao envio do pedido de compra para Organização e encerra-se com o cumprimento de todos os itens previstos neste termo;

A Organização emitirá o RPA sendo que o mesmo deverá constar a seguinte informação: "Este recibo somente terá validade acompanhado do comprovante de depósito" com a descrição dos serviços e a fonte de recursos;

Os casos omissos serão resolvidos pelas Partes, ficando eleito o foro de Presidente Prudente para esclarecer as controvérsias oriundas deste Contrato.

Presidente Prudente, de _____ de 20__.

Associação Assistencial Adolpho Bezerra de Menezes

Nome:

Cargo:



Assoc. Assist. "Adolpho Bezerra de Menezes"
Título de Utilidade Pública Federal – Dec. 89.439 – 13/03/1984
Estadual – Dec. 6.196 – 22/05/1975 – Municipal – Lei 1.188 – 02/03/1967
Cert. Fins Filantrópicos nº 279.268/1968 – CNPJ 44.868.644/0001-71
Estrada Bezerra de Menezes, km 01 Bairro Umuarama
Presidente Prudente – SP Caixa Postal 3010
Cep – 19053-680 – Fone(18) 3902-4111 – Fax(18) 3902-4114
e-mail: bezerrademenezes@stetnet.com.br

ANEXO 3

TERMO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA

1 - DADOS DO TOMADOR

Razão Social:	
Endereço	
CNPJ:	I.E:
Telefone: ()	
Contato:	E-mail:

2 - DADOS CADASTRAIS (será exigida documentação comprobatória)

Razão Social			
Nome Fantasia (apelido):		Complemento:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Fone:	Email:		
CNPJ:	I.E:		

3- DADOS BANCÁRIOS (será exigida documentação comprobatória)

Nome do Banco:	N2 do banco:
Nome da Agência: ----	N2 da Agência: ----
Endereço da Agência:	
N2 da Conta corrente (somente conta corrente):	

4 - DADOS DO PROJETO OU DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

Nome do Projeto:	Nº do Projeto:
Centro de Custos:	Origem dos Recursos Financeiros:
Descrição detalhada dos Serviços:	
Prazo de Execução:	
Data Início:	Data Término/Entrega:

Valor/Preço:
Forma de Pagamento (quantidade de parcelas etc.)
Data para pagamento: Conforme Orçamento.



Assoc. Assist. "Adolpho Bezerra de Menezes"

Titulo de Utilidade Pública Federal – Dec. 89.439 – 13/03/1984
Estadual – Dec. 6.196 – 22/05/1975 – Municipal – Lei 1.188 – 02/03/1967
Cert. Fins Filantrópicos nº 279.268/1968 – CNPJ 44.868.644/0001-71
Estrada Bezerra de Menezes, km 01 Bairro Umuarama
Presidente Prudente – SP Caixa Postal 3010
Cep – 19053-680 – Fone(18) 3902-4111 – Fax(18) 3902-4114
e-mail: bezerrademenezes@stetnet.com.br

5 - Obrigações Gerais - Contrato

O **Prestador do Serviço** se responsabilizará por todas as informações indicadas neste formulário;

Deverão ser indicadas neste instrumento a responsabilidade pelas despesas decorrentes de transporte, alimentação e estadia decorrente do serviço objeto deste documento;

O Serviço ora contratado está expresso em valores brutos e o Prestador do Serviço se responsabilizará por tributos incidentes e decorrentes de ordem fiscal, trabalhista, securitária ou quaisquer outros que venham a ser instituídos nas esferas federal, estadual e municipal, sendo retidos na fonte quando a legislação vigente assim determinar;

O Prestador de Serviços para execução dos serviços, se responsabilizará pelo fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) aos seus empregados e ou pessoas envolvidas na prestação de serviços e caso seja verificado a falta de qualquer EPI, no momento do cadastro dos empregados ao chegarem ao local de prestação dos serviços, ficará o CONTRATADO (A) impedido de iniciar a prestação de serviços até que apresente a prova do fornecimento dos EPI's;

Caso qualquer empregado ou preposto do (a) CONTRATADO (A), mediante a comprovação de não utilização de qualquer EPI necessário à execução dos serviços, será o (a) CONTRATADO (A) penalizado a pagar a multa estipulada em 10% do valor total do contrato, por infração, sem prejuízo das demais penalidades previstas no presente contrato;

O Prestador do Serviço é responsável pelos danos pessoais e/ou materiais que causar direta ou indiretamente ao Tomador ou a terceiros por dolo ou culpa, assegurando ao Tomador o direito de ressarcir-se do respectivo prejuízo através do desconto na contraprestação do Prestador, bem como de utilizar-se de outras medidas legais cabíveis;

O Prestador do Serviço é responsável pelos bens de sua propriedade utilizados por ele na execução do objeto deste documento, isentando o tomador de quaisquer ônus decorrentes de falha, quebra, dano, roubo ou furto;

O Prestador do Serviço deverá apresentar ao Tomador do Serviço todos os documentos necessários que comprovem a regularidade fiscal da pessoa física, sob pena de suspensão do (s) pagamento (s) previsto (s) neste instrumento;

Nenhum vínculo trabalhista se estabelecerá, em hipótese alguma, entre o Tomador e o representante legal e/ou empregado do Prestador do Serviço;

O Prestador do Serviço é o responsável pela realização dos serviços ora contratados;

Durante o período de vigência deste termo de prestação de serviço e após a sua eventual rescisão, o Prestador do Serviço obriga-se a manter em estrita confidencialidade todas e quaisquer informações que venha a obter em razão deste termo de compromisso;



Assoc. Assist. "Adolpho Bezerra de Menezes"

Título de Utilidade Pública Federal – Dec. 89.439 – 13/03/1984
Estadual – Dec. 6.196 – 22/05/1975 – Municipal – Lei 1.188 – 02/03/1967
Cert. Fins Filantrópicos nº 279.268/1968 – CNPJ 44.868.644/0001-71
Estrada Bezerra de Menezes, km 01 Bairro Umuarama
Presidente Prudente – SP Caixa Postal 3010
Cep – 19053-680 – Fone(18) 3902-4111 – Fax(18) 3902-4114
e-mail: bezerrademenezes@stetnet.com.br

O início da vigência deste termo de compromisso está condicionado ao envio do pedido de compra pelo Núcleo Financeiro da Organização e encerra-se com o cumprimento de todos os itens previstos neste termo.

A Organização emitirá o RPA sendo que o mesmo deverá constar a seguinte informação: "Este recibo somente terá validade acompanhado do comprovante de depósito" com a descrição dos serviços e a fonte de recursos.

Os casos omissos serão resolvidos pelas Partes, ficando eleito o foro de Presidente Prudente para esclarecer as controvérsias oriundas deste Contrato.

Presidente Prudente,

Associação Assistência Adolpho Bezerra de Menezes

Nome:

Cargo: