



Associação Assistencial Adolpho
Bezerra de Menezes

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 44.868.644/0003-33
Rua Altino Arantes, 50, Jd. Colina
Presidente Prudente – SP - Caixa Postal 3010
Cep – 19061-220 – Fone (18) 3902-4111

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 44.868.644/0003-33
Rua Altino Arantes, 50, Jd. Colina
Presidente Prudente – SP - Caixa Postal 3010
Cep – 19061-220 – Fone (18) 3902-4111

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 44.868.644/0003-33
Rua Altino Arantes, 50, Jd. Colina
Presidente Prudente – SP - Caixa Postal 3010
Cep – 19061-220 – Fone (18) 3902-4111

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"

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 44.868.644/0003-33
Rua Altino Arantes, 50, Jd. Colina
Presidente Prudente – SP - Caixa Postal 3010
Cep – 19061-220 – Fone (18) 3902-4111

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 44.868.644/0003-33
Rua Altino Arantes, 50, Jd. Colina
Presidente Prudente – SP - Caixa Postal 3010
Cep – 19061-220 – Fone (18) 3902-4111

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 44.868.644/0003-33
Rua Altino Arantes, 50, Jd. Colina
Presidente Prudente – SP - Caixa Postal 3010
Cep – 19061-220 – Fone (18) 3902-4111

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 44.868.644/0003-33
Rua Altino Arantes, 50, Jd. Colina
Presidente Prudente – SP - Caixa Postal 3010
Cep – 19061-220 – Fone (18) 3902-4111

§ 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 6º 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.



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 44.868.644/0003-33
Rua Altino Arantes, 50, Jd. Colina
Presidente Prudente – SP - Caixa Postal 3010
Cep – 19061-220 – Fone (18) 3902-4111

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 44.868.644/0003-33
Rua Altino Arantes, 50, Jd. Colina
Presidente Prudente – SP - Caixa Postal 3010
Cep – 19061-220 – Fone (18) 3902-4111

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 44.868.644/0003-33
 Rua Altino Arantes, 50, Jd. Colina
 Presidente Prudente – SP - Caixa Postal 3010
 Cep – 19061-220 – Fone (18) 3902-4111

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"

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 44.868.644/0003-33
Rua Altino Arantes, 50, Jd. Colina
Presidente Prudente – SP - Caixa Postal 3010
Cep – 19061-220 – Fone (18) 3902-4111

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 44.868.644/0003-33
Rua Altino Arantes, 50, Jd. Colina
Presidente Prudente – SP - Caixa Postal 3010
Cep – 19061-220 – Fone (18) 3902-4111

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 44.868.644/0003-33
 Rua Altino Arantes, 50, Jd. Colina
 Presidente Prudente – SP - Caixa Postal 3010
 Cep – 19061-220 – Fone (18) 3902-4111

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: | 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

| | |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| 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"
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 44.868.644/0003-33
Rua Altino Arantes, 50, Jd. Colina
Presidente Prudente – SP - Caixa Postal 3010
Cep – 19061-220 – Fone (18) 3902-4111

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 44.868.644/0003-33
Rua Altino Arantes, 50, Jd. Colina
Presidente Prudente – SP - Caixa Postal 3010
Cep – 19061-220 – Fone (18) 3902-4111

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: