

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2018
PREGÃO Nº 002/2018
PROTOCOLO Nº 021-71/2018
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE
VIGÊNCIA 12 (DOZE) MESES

VALOR TOTAL R\$155.796,00 (cento e cinquenta e cinco mil e setecentos e noventa e seis reais)

A **Fundação José Pedro de Oliveira**, com sede na Rua Mata Atlântica, nº 447, Bosque de Barão, Campinas-SP, CEP: 13082-755, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 52.350.980/0001-56 representada neste ato por seu Presidente Sr. Sinval Roberto Durigon, portador do RG nº 7.330.119-X e do CPF nº 819.901.628/00, e por seu Tesoureiro, Sr. José Pedro de Oliveira Souza, portador do RG nº 6.602.691 e do CPF nº 941.899.438-00, doravante designada simplesmente FJPO, e de outro lado, **KW LIMA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI – EPP**, com sede à Rua Francisca Pedroso de Toledo, nº 195, Rudge Ramos, São Bernardo do Campo-SP – CEP 09625-030, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 17.995.995/0001-70, neste ato representada pelo Sr. Kelson Williams Gouveia de Lima, portador do RG n.º 27.314.525-3 e do CPF n.º 256.577.428-18, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, do Protocolo n.º 021-71/2018, conforme publicação no Diário Oficial de Campinas, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem, em consonância com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, o Pregão Presencial nº 002/2018, Decretos Municipais nº 14.218/03 e 14.602/04 e demais normas complementares e disposições deste instrumento, consoante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente a Contratação de empresa para prestação de serviços de controladores de acesso – porteiros, através de equipes de trabalho, com a disponibilização de mão de obra e equipamentos, para a Fundação José Pedro de Oliveira - Campinas/SP, conforme especificações do Anexo I deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA E INÍCIO DO CONTRATO

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

2.1. A vigência do presente Contrato é de 12 (DOZE) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, respeitadas as determinações do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

2.2. As condições de execução do ajuste, inclusive as obrigações das partes, são as especificadas neste Contrato e nas constantes do Anexo I do Edital que o precedeu e que deste faz parte integrante.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor total da presente contratação é de R\$ 155.796,00 (cento e cinquenta e cinco mil e setecentos e noventa e seis reais), conforme proposta da CONTRATADA.

3.2. Nos preços propostos acima indicados estão inclusos todos os custos e despesas, assim como tributos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre o objeto, correndo por conta e risco da CONTRATADA.

3.3 O reajuste anual deverá ser pleiteado pela CONTRATADA, dentro dos trinta dias que antecedem o interstício de 01 (um) ano de vigência do contrato.

3.3.1 Quando pleiteado após o interstício de 01 (um) ano de vigência do contrato, sua aplicação terá termo inicial a partir da data de protocolo da solicitação de reajuste.

3.4 Decorrida a periodicidade, a Contratada poderá, observadas as disposições legais, solicitar por escrito reajuste de preços dos materiais e equipamentos pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas ocorrida no período de 12 (doze) meses contados a partir da data base da proposta, como segue:

$$P = P_o \times (I / I_o)$$

Onde:

P = preços reajustados;

P_o = preços iniciais dos serviços apresentados na Proposta Comercial;

I = Índice Geral de Preços (IGP-M) correspondente ao décimo segundo mês da data base da proposta, e assim sucessivamente de doze em doze meses;

I_o = Índice Geral de Preços (IGP-M) correspondente ao mês da data base da proposta.

3.4.1 Caso o IGP-M da FGV sofra alterações decorrentes de novas disposições governamentais, será aplicado o índice oficialmente indicado em substituição, mediante acordo entre as partes deste Contrato;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

3.5 Nos casos exclusivos de Mão de Obra: Os preços contratuais referentes a Mão de Obra poderão ser reajustados após o período de doze meses do mês de início de execução, pelo último Índice do Dissídio Coletivo da Categoria ocorrido, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal nº 9.069/95 e suas alterações;

$$P = P_o \times I$$

Onde:

P = preços reajustados;

P_o = preços iniciais dos serviços;

I = Índice do Dissídio Coletivo da Categoria

3.6 A CONTRATADA deverá solicitar por escrito os reajustes dos itens 3.4 e 3.5, sendo que além da periodicidade prevista para sua concessão, será também considerada a data do protocolo do pedido.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do aceite da Nota Fiscal.

4.2. Após a prestação dos serviços ou mensalmente, a empresa deverá emitir Nota Fiscal/Fatura expressa em Reais.

4.3. Da Fatura / Nota Fiscal deve necessariamente constar:

a) Fundação José Pedro de Oliveira

Rua Mata Atlântica, nº 447, Bosque de Barão, Campinas–SP, CEP: 13082-755.

CNPJ: 52.350.980/0001-56

b) Indicação do material, quantidade, valores unitários e totais;

c) Protocolo nº 021-71/2018;

d) Contrato nº 02/2018.

A Nota Fiscal não poderá ser negociada ou dada em garantia a terceiros.

4.4. A FJPO terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprovar ou rejeitar a Nota Fiscal/Fatura apresentada.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

4.4.1. A(s) fatura(s) não aprovadas pela FJPO será(ão) devolvida(s) à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de devolução para a sua reapresentação.

4.4.2. A devolução da fatura não aprovada pela FJPO em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação dos serviços.

4.4.3. A(s) fatura(s) aprovada(s) será(ão) paga(s) no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do aceite da Nota Fiscal/Fatura pela FJPO.

4.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.

4.6. Como liberalidade, a FJPO poderá efetuar crédito em conta corrente bancária da empresa CONTRATADA, desde que esta assuma eventuais custos decorrentes desse crédito.

4.7. Caso se aplique, será retido do pagamento à CONTRATADA, a alíquota do ISSQN da Prefeitura Municipal de Campinas correspondente à atividade da empresa, em atendimento à Lei Municipal nº 12.392/05 e alterações.

CLÁUSULA QUINTA – LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão realizados conforme as especificações do Anexo I.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA deverá indicar preposto para a fiel execução do contrato;

6.2. A CONTRATADA deverá cumprir, além das exigências elencadas neste instrumento, todas aquelas constantes do Anexo I do edital que é parte integrante deste contrato.

6.3. A CONTRATADA se obriga a cumprir o prazo previsto para prestação dos serviços;

6.4. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Encerramento do contrato ao final da vigência deste instrumento.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

6.5. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, atender plenamente a legislação do e-social, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho, tributos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços ora contratados, encaminhando mensalmente, Guia de Recolhimento do FGTS- GRE e Guia da Previdência Social – GPS/INSS. Relação do(s) funcionários que encontram-se prestando serviços junto à FJPO e TRCT – Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho – sempre que for o caso, Folha de Pagamento, apresentando-as por ocasião da entrega das Notas Fiscais.

6.6. Quando da assinatura do contrato e, se for o caso anualmente, deverá a contratada apresentar seu Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, conforme disciplina a NR 7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho, bem como seu Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, nos termos da NR 9 da mesma Secretaria.

6.7. Deverá a contratada ainda, apresentar Laudo Técnico de Controle Ambiental do Trabalho – LTCAT, nos termos do art. 58 da Lei 8213/91, com redação dada pela Lei 9528/97.

6.8. A Contratada deverá observar a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) na execução dos serviços para FJPO.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA FJPO

7.1. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à perfeita execução do fornecimento.

7.2. Indicar gestor para acompanhamento do fornecimento.

CLÁUSULA OITAVA- TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Fica terminantemente vedada à CONTRATADA a transferência das obrigações decorrentes deste instrumento a terceiros, sob pena de rescisão unilateral e imediata do contrato.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

9.1. Pela inobservância das obrigações previstas na legislação em vigor e, em especial, das previstas neste Contrato e seus anexos, a FJPO poderá, de acordo com a natureza da infração e ao objeto aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa ;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a FJPO, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2. A penalidade não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.

9.3. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos:

9.3.1. Multa de 0,2% (dois décimos de um por cento), aplicado ao valor total atualizado do contrato, multiplicado pelo número de dias de atraso no fornecimento, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no sub-item 9.3.2.

9.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial do objeto do contrato de natureza média;

9.3.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto do contrato, pelo seu não recebimento, ou por qualquer outro inadimplemento contratual de natureza grave, sem justificativa, ou com justificativa não aceita pela FJPO.

9.4. A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para recorrer da penalidade aplicada, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

9.4.1. Se indeferido o recurso, a CONTRATADA deverá recolher o valor da multa aplicada no Departamento Administrativo Financeiro da FJPO, no prazo de até 5 (cinco) dias, após comunicada do resultado.

9.4.2. Caso não sejam recolhidos no prazo os valores devidos pela CONTRATADA relativos às multas, os mesmos serão descontados dos pagamentos contratual, e/ou serão tomadas as providências judiciais cabíveis.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

9.5. O não cumprimento das obrigações contratuais sujeitará também a CONTRATADA às demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

9.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

9.7. As penalidades serão aplicadas mediante regular procedimento administrativo, com exceção da advertência que poderá ser aplicada nos autos do mesmo processo.

9.8. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos do Art. 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

10.2. A FJPO poderá rescindir unilateralmente de pleno direito o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito de reclamação ou indenização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis, sempre que ocorrer:

10.2.1. Inadimplência de Cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

10.2.2. Inobservância de especificações e recomendações fornecidas pela FJPO;

10.2.3. Interrupção do fornecimento por exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem justificativa apresentada e aceita pela FJPO;

10.2.4. Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata ou falência da CONTRATADA;

10.2.5. Transferência, no todo ou em parte, do objeto deste Contrato;

10.2.6. Razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração.

10.3. Fica assegurado à FJPO o direito de cancelar o pagamento das prestações vincendas, no caso de rescisão administrativa prevista no citado Art. 77, sem obrigação de indenizar a CONTRATADA.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PREVISÃO DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO

11.1. Para a presente contratação há previsão de recursos orçamentários próprios da Fundação José Pedro de Oliveira que custearão as despesas decorrentes deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. Os termos deste Contrato vinculam-se aos termos do Edital, seus Anexos e da Proposta Comercial apresentada pela Contratada.

12.2. Aplica-se a este Contrato e principalmente aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04, Lei Municipal nº 14.666/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

13.1. Integra o presente Contrato, para todos os efeitos legais, o Anexo I do Edital da Licitação e a proposta apresentada pela CONTRATADA na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

14.1. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.

14.2. Sempre que a FJPO exigir documentação comprobatória dessas condições a CONTRATADA deverá atender.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. As partes elegem, desde já, explicitamente, o Foro da Fazenda Pública da Comarca de Campinas, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões que eventualmente venham a surgir por força do presente Contrato.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

E, por assim estarem justas e contratadas as partes por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, feito em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito.

Campinas, 11 de junho de 2018.

Sinval Roberto Durigon
Presidente da Fundação José Pedro de Oliveira

José Pedro de Oliveira Souza
Tesoureiro da Fundação José Pedro de Oliveira

Kelson Williams Gouveia de Lima
KW LIMA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI – EPP

TESTEMUNHAS:

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

ANEXO I

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de controladores de acesso – porteiros, através de equipes de trabalho, com a disponibilização de mão de obra e equipamentos, para a Fundação José Pedro de Oliveira.

2. OBJETIVO

O objetivo da contratação é atender com serviço de apoio operacional à demanda da Fundação José Pedro de Oliveira.

Este serviço é composto pela execução de serviços de controladores de acesso, que terá como finalidade controlar o fluxo de pessoas nas unidades, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, bem como verificar os acessos existentes na Mata de Santa Genebra.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento pela Contratada da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos estabelecidos no artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

4. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. As equipes de trabalho prestarão serviço nas Unidades especificadas nas Ordens de Serviços, emitidas pelo Contratante.

4.2. Os tipos de postos de serviços deverão estar de acordo com as Leis vigentes e também com as convenções de trabalho da categoria.

4.3. As especificidades e descrição da composição das equipes, equipamentos e materiais, assim como o rol de tarefas e serviços a serem executados serão na Sede da Fundação José Pedro de Oliveira situado na Rua Mata Atlântica Nº 447, Bosque de Barão Campinas – SP.

5. ORDENS DE SERVIÇO

A empresa contratada deverá dar início à execução dos serviços no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

6. DESCRIÇÃO DE TRABALHO

Os detalhes e especificidades encontram-se discriminados nos anexos específicos:

CONTROLADOR DE ACESSO - PORTEIRO	POSTOS
Posto 24 horas diárias – segunda a domingo	01

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

Posto 8 horas diárias – 5 dias por semana (das 08h:00 às 17h:00)	01
TOTAIS POSTOS	02

7. OBJETIVO DA EQUIPE

Prestação de serviços de controlador de acesso - porteiro, para atender as necessidades dos próprios da Fundação José Pedro de Oliveira, com a finalidade de controlar, monitorar, identificar e direcionar o fluxo de pessoas que acessam e circulam nesses locais, bem como verificar todos os acessos existentes no entorno da Mata de Santa Genebra.

8. PERÍODO DIÁRIO DE TRABALHO / COBERTURA

8. A CONTRATADA deverá observar a convenção/acordo coletivo de trabalho do ano vigente.

9. ATIVIDADES DA EQUIPE

9. Controlar o acesso e fluxo de pessoas na FJPO, encaminhando os munícipes ao local desejado, sempre de forma solícita e colaborativa;

9. Controlar, identificar e orientar o acesso às dependências presidência e departamentos, a fim de evitar a entrada e circulação de pessoas estranhas e ou não autorizadas;

9. Utilizar-se de atendimento telefônico, buscando orientação e autorização para a entrada de visitantes nos departamentos e presidência;

9. Inspeccionar através de bastão de ponto 02 acessos, na sede administrativa.

9.4.1 - A CONTRATANTE deverá fornecer a seus colaboradores meios de comunicação viável para o bom andamento dos serviços em questão, comunicação essa que deverá funcionar em toda área da Unidade de Conservação, bem como:

- **3 (três) button ponto de ronda, para realização de rondas periódicas**

- **1 (um) bastão de ronda com software e cabo para descarregar os dados;** que será fixado no prédio administrativo, em local definido pela FJPO. Os mesmos verificados de hora em hora.

9. 5 Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;

9. 6 Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

9. 7 Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Guarda Municipal e dos responsáveis pela administração da unidade administrativa e outros de interesse como: SAMU, Delegacia de Polícia da Região, Corpo de Bombeiros;

9. 8 Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos como o monitoramento através de câmeras;

9. 9 Operar equipamentos de cancelas para liberação de acesso as unidades da FJPO;

9. 10 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

9. 11 Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada de pessoa, serão seus dados anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei Federal nº 9.453/97;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

9. 12 Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de servidores autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
9. 13 Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
9. 14 Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
9. 15 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;
9. 16 Orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Fiscal do Contrato;
9. 17 Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
9. 18 Colaborar com os órgãos Polícias Civil, Militar, Ambiental e Defesa Civil nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante, facilitando, no possível;
9. 19 Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
9. 20 Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
9. 21 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
9. 22 Comunicar ao Fiscal do Contrato a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
9. 23 Repassar à equipe que assumirá o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
9. 24 A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
9. 25 Manter-se atualizada sobre a Administração Municipal, departamentos, pessoas e eventos de sua área;
9. 26 Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
9. 27 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do Fiscal do Contrato.

10. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DA EQUIPE

Os funcionários da CONTRATADA deveram ter escolaridade mínima 8ª Série do Ensino Fundamental completo, tendo em vista que se trata de serviços de controladores de acesso, exigindo o preenchimento de relatórios e livro de ocorrências bem o direcionamento das ligações atendidas

11. UNIFORMES

Os uniformes deverão estar sempre limpos e em boas condições de uso e aparência, sendo que todos os funcionários devem usá-los em serviço em todas as unidades.

A contratada deverá disponibilizar e repor sempre que necessário, todos os itens dos uniformes para que sempre estejam em boas condições de uso.

12. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

Os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs deverão ser fornecidos de acordo com a função e serviço executado pela equipe, em pleno atendimento às normas vigentes. Deverão ser mantidos sempre em condições de uso, substituindo-os quando necessário ou determinado pelo Contratante.

13. FATORES DE REDUÇÃO DE REMUNERAÇÃO DA EQUIPE

A ocorrência listada abaixo poderá motivar redução no valor de cada dia.

13. Falta ou atraso de funcionário: será remunerada apenas a fração correspondente às horas trabalhadas;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos materiais, dos equipamentos e das ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

14. 1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

14. 2 Responsabilizar-se pela alocação de profissionais devidamente capacitados pelos cursos de formação.

14. 3 Responsabilizar-se, pelos encargos trabalhistas (transporte e alimentação), previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, seguindo também rigorosamente a convenção coletiva da categoria em questão.

14. 4 Responsabilizar-se por remunerar os profissionais contratados para prestação dos serviços com salários não inferiores ao piso salarial das respectivas categorias, firmado em acordo, convenção ou dissídio coletivo;

14. 5 Assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia em especial quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários de forma a eximir a FJPO de qualquer forma de responsabilidade, seja esta, direta ou solidária;

14. 6 Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus funcionários, diretamente à Administração ou a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotada providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, depois de comunicado pela FJPO;

14. 7 Manter os funcionários sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, cabendo à Contratada todos os encargos e obrigações previstos na legislação social e trabalhista em vigor;

14. 8 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações judiciais, demandas, custos e despesas decorrentes de atos ou omissões, ocorridos por culpa da Contratada ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se a arcar com todos os custos ou quaisquer responsabilidades decorrentes de condenação ou apuração, que lhe venham a ser exigidas, ligadas ou não ao cumprimento do objeto da contratação;

14. 9 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto da licitação, sem prévia autorização da FJPO;

14. 10 Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação;

14. 11 Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

14. 12 Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços, sempre

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

comprovando a formação técnica para o caso de postos;

14. 13 Propiciar aos controladores de acesso, as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes todos materiais necessários para a execução do mesmo;

14. 14 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito;

14. 15 Instruir os seus funcionários, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração Municipal;

14. 16 Manter seus funcionários uniformizados, com trajes em boas condições, devendo seus modelos ser submetidos à aprovação prévia do Contratante;

14. 17 Fornecer aos funcionários os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, de acordo com o serviço a eles designados, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional contratada, de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho e legislação aplicáveis, substituindo quando necessário;

14. 18 Atender de forma imediata a todas as solicitações da segurança do trabalho Contratante;

14. 19 A Contratada deverá suprir e instalar todos os equipamentos de apoio de suas equipes, tais como: armários, marmiteiros, mesas, cadeiras, relógios ponto e outros que se façam necessários.

14. 20 Providenciar quando solicitado a substituição de quaisquer equipamentos, materiais e ferramentas, considerados ineficientes ou obsoletos, ou que causem prejuízos aos serviços a serem executados;

14. 21 Manter todos os equipamentos necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

14. 22 Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração Municipal;

14. 23 Indicar "Preposto", aceito pelo Contratante, que será legítimo representante da Contratada, com a missão de garantir o bom andamento da execução do contrato;

14. 24 Assegurar que todo funcionário da contratada que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;

14. 25 Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela Administração Municipal;

14. 26 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências e equipamentos necessários aos serviços;

14. 27 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Administração Municipal;

14. 28 Registrar e controlar, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

14. 29 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com a qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14. 30 Observar procedimento adequado na utilização dos materiais, equipamentos, e ferramentas, objetivando a correta execução dos serviços;

14. 31 Executar os serviços de tal forma que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração Municipal;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

14. 32 Substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus funcionários alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços;
14. 33 Observar na prestação dos serviços, rigorosamente as disposições deste Projeto Básico;
14. 34 Prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
14. 35 Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação de serviços;
14. 36 Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo 01 (uma) vez por semana;

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15. 1 Fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com o Art. 67 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações;
15. 2 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;
15. 3 Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos mesmos;
15. 4 Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos sociais e regularidade fiscal, antes de efetuar o pagamento;
15. 5 Relacionar-se com a Contratada através de pessoa por ela credenciada (preposto);
15. 6 Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Projeto Básico e no respectivo Contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;
15. 7 Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto deste Projeto Básico, as sanções administrativas previstas no Termo de Contrato.

16. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

16. O pagamento será realizado em 30 (trinta) dias após o aceite da nota fiscal/fatura.

17. VISTORIA TÉCNICA

17. 1 Os locais de trabalhos poderão ser visitados mediante agendamento junto ao Departamento técnico Operacional da FJPO, pelo telefone (19) 3749-7208, com a servidores Edson ou Gilcimar.
17. 2 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.