

PODER EXECUTIVO BALNEÁRIO PINHAL
"Uma Praia de Todos"

CONTRATO Nº 138/2021

"CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERADOR DE CENTRAL DE MONITORAMENTO, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO BALNEÁRIO PINHAL E A EMPRESA VCG - TECNOLOGIA EM SEGURANÇA PATRIMONIAL EIRELI."

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO BALNEÁRIO PINHAL**, pessoa jurídica de direito público interno, criado pela Lei nº 10.670 de 28 de dezembro de 1995, com sede na Avenida Itália, nº 3100, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.611.339/0001-97, representado neste ato pela Prefeita **MÁRCIA ROSANE TEDESCO DE OLIVEIRA**, com poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica do Município, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO** e a Empresa **VCG - TECNOLOGIA EM SEGURANÇA PATRIMONIAL EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 25.244.011/0001-48, com sede no Município de Porto Alegre/RS, na Estrada João de Oliveira Remião nº 1761, Casa 04, Bairro Lomba do Pinheiro, CEP:91.550-000, neste ato representada por **VENOR CARLOS GOMES**, brasileiro, empresário, inscrito no CPF sob o nº 279.854.150-68, documento de identidade nº 8010943804, SSP/RS, residente e domiciliado na Estrada João de Oliveira Remião nº1761, Casa 04, Bairro Lomba do Pinheiro, no Município Porto Alegre/RS, CEP:91.550-000, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e pactuado entre si, o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições, sujeitando-se às normas da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações instituídas pela Lei Federal nº 8.883/94 e demais legislação e alterações :

PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para prestação de serviço continuado de Operador de Central de Monitoramento de imagens por meio de sistema CFTV, nas áreas de interesse do Poder Executivo de Balneário Pinhal/RS, pelo período de 12 meses, de acordo com as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.1. Todos serviços têm natureza contínua e deverão ter alocação de mão-de-obra exclusiva.

1.2. Os uniforme e equipamentos de proteção individuais deverão ser fornecidos pela empresa.

1.3. Os equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pelo **MUNICÍPIO**. É de responsabilidade da **CONTRATADA** a guarda e zelo pelos equipamentos, devendo esta comunicar imediatamente ao **MUNICÍPIO** em caso de defeito. Cabe a **CONTRATADA** assumir a reposição, de iguais equipamentos, quando verificado danos causados por mau uso ou negligência.

1.4. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

SEGUNDA: DO FUNDAMENTO

O presente contrato tem origem no Processo Licitatório nº 019/2021, na Modalidade Pregão Eletrônico nº 008/2021, tipo menor preço global, regendo-se pelas disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações.



PODER EXECUTIVO BALNEÁRIO PINHAL

“Uma Praia de Todos”

TERCEIRA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor total mensal da presente contratação é de R\$ 30.530,00 (trinta mil, quinhentos e trinta reais), sendo:

Item	Categoria	Nº de Vagas	Unidade de Medida	Valor unitário (mês)	Valor Total Mensal
1	Operador de Central de Monitoramento	08	mês	R\$ 3.816,25	R\$ 30.530,00

3.1 - A contratada deverá emitir a nota fiscal de serviços e entregar ao fiscal nomeado pelo Município Balneário Pinhal até o dia 25 do mês corrente, que irá vistar a nota fiscal e encaminhar para pagamento, o qual deverá ocorrer até o dia 30 do mês no qual o serviço está sendo executado.

QUARTA: DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

4.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

4.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

4.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

4.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

4.5. A **CONTRATADA** poderá exercer perante o **MUNICÍPIO** seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).

4.6. As repactuações a que a **CONTRATADA** fazer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do Contrato.

4.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

4.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

4.9. O **MUNICÍPIO** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

4.10. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

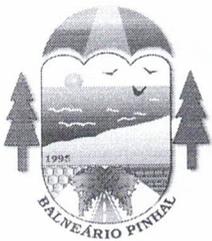
As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

0401 04 122 0004 2004 339039 05000000 0001 - 1992.5

Av. Itália, 3100 - CEP 95.599-000 - Balneário Pinhal - RS

Fone: (051) 3682-0188 – Ramal 205 – balneariopinhal@hotmail.com



PODER EXECUTIVO BALNEÁRIO PINHAL

“Uma Praia de Todos”

SEXTA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

SÉTIMA: DA JORNADA DE TRABALHO E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços serão prestados no Gabinete de Gestão Integrada – GGI, localizado na Sede do Poder Executivo, situado na Avenida Itália, 3100, CEP: 95599-000, Balneário Pinhal/RS;

7.2. Por se tratar de serviço ininterrupto deverá ser prestado em escala de revezamento 12 x 36 (12 horas de trabalho com 36 horas de descanso), observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação, conforme convenção coletiva de trabalho da categoria - CCT;

7.3. A aferição do horário da mão-de-obra necessária à prestação dos serviços ocorrerá exclusivamente através de relógio de ponto biométrico.

OITAVA: DO RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE DO OBJETO

8.1. Os serviços deverão iniciar, de forma a ser programada em conjunto com o município, nas quantidades e no local informado no item 3.4 do Termo de Referência, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos a contar do recebimento da Autorização do Serviços, em horário de expediente normal do Município.

8.2. É de responsabilidade da contratada o fornecimento aos seus empregados, de uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual – EPI.

NONA: DAS PENALIDADES

9.1. Pelo inadimplemento das obrigações as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

9.1.1. A recusa pelo fornecedor em entregar o objeto adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

9.1.2. O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

9.1.3. O não-cumprimento de obrigação acessória sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

9.2. Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

9.3. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

9.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Manter escritório administrativo na Sede do Município durante a vigência do contrato

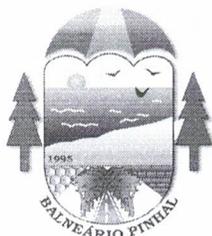
10.2. Recrutar, selecionar e encaminhar ao Município, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida no Termo de Referência.

Uberto Reisantes

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]



PODER EXECUTIVO BALNEÁRIO PINHAL

“Uma Praia de Todos”

10.3. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

10.4. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que o Município entender conveniente.

10.5. Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho.

10.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

10.7. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

10.8. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Município.

10.9. Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor.

10.10. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.

10.11. Nomear preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local do trabalho com frequência periódica, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.

10.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito.

10.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

10.14. Controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

10.15. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

10.16. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

10.17. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do Município, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

W. Santos *W. Santos*

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PODER EXECUTIVO BALNEÁRIO PINHAL

“Uma Praia de Todos”

10.18. Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transportes e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

10.19. Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o Município, ficando sob a inteira responsabilidade da Contratada os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato.

10.20. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pelo Município.

10.21. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

10.22. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências do Município, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos.

10.23. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

10.24. Fornecer mensalmente ao Fiscal do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura, observando o contido no subitem 7.39 do Termo de Referência.

10.25. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Município, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

10.26. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo Município.

10.27. No momento da assinatura do Contrato, autorizar, em caráter irrevogável, o **MUNICÍPIO** a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.28. O atraso no pagamento de fatura por parte do Município, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

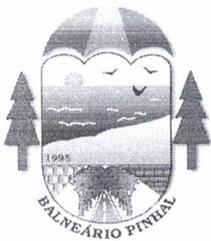
10.29. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

10.30. A frequência da mão-de-obra alocada para prestação dos serviços deverá ser registrada exclusivamente através de relógio de ponto biométrico.

10.31. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal do Município e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.

10.32. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria Contratada, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

10.33. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.



PODER EXECUTIVO BALNEÁRIO PINHAL

“Uma Praia de Todos”

10.34. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida no Termo de Referência.

10.35. Relatar, por escrito, ao Fiscal do Município toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

10.36. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários.

10.37. Realizar, semestralmente, treinamento específico para cada profissional dentro de sua área de atuação, sem ônus para a Contratante.

10.38. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

10.39. Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso as informações e/ou documentos constantes neste, e em especial os listados abaixo:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

e) comprovante do pagamento do 13º salário dos empregados alocados na execução dos serviços contratados e Certidão de Regularidade do FGTS;

f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGE;

h) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

10.40. Somente serão exigidos documentos comprobatórios da realização do pagamento de salários, vale-transporte e auxílio alimentação (constantes das alíneas b e d do subitem 23.39), por amostragem e a critério da administração.

10.41. Cabe ainda, à **CONTRATADA**, assumir a responsabilidade por:

a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

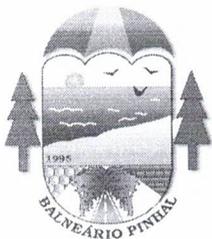
Plantas

Urbanismo

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]



PODER EXECUTIVO BALNEÁRIO PINHAL

“Uma Praia de Todos”

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

10.42. Encaminhar ao **MUNICÍPIO**, junto com a Fatura para pagamento, extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS, observando o subitem 23.40 do Termo de Referência.

10.43. Fornecer, sempre que solicitado pelo Município, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

10.44. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização do **MUNICÍPIO**;

10.45. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo **MUNICÍPIO**.

10.46. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

10.47. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.48. A execução completa do contrato somente se caracterizará quando a **CONTRATADA** comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

10.49. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

10.50. Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

10.51. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, Cartão do Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

10.52. Caso o empregado não deseje o acesso ao Cartão do Cidadão, a **CONTRATADA** deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem.

10.53. Caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, a **CONTRATADA** deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação.

10.54. Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados em agências localizadas nas cidades da prestação dos serviços.

10.55. Providenciar, junto aos sistemas da previdência Social (INSS) e da Receita Federal, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar e verificar o Extrato de Informações Previdenciárias.

10.56. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, tais como do FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização.

DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

11.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

11.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

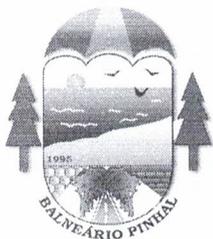
11.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.

G. Santos

W. Pinto

[Assinatura]

[Assinatura]



PODER EXECUTIVO BALNEÁRIO PINHAL

“Uma Praia de Todos”

- 11.4. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços.
- 11.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 11.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993.
- 11.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município.
- 11.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 11.9. Exigir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 11.10. Comunicar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 11.11. Impedir que terceiros executem o objeto do Termo de Referência.
- 11.12. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 11.13. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário.
- 11.14. Verificar a regularidade da Contratada junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor – SICAF, antes de cada pagamento.
- 11.15. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 11.16. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 11.17. Verificar o recolhimento das contribuições previdenciárias, observando os aspectos abaixo:
- 11.17.1. Reter 11% sobre o valor da fatura de serviços da contratada, nos termos do art. 31, da Lei 8.212/93;
- 11.17.2. Exigir certidão negativa de débitos para com a previdência - CND, caso esse documento não esteja regularizado junto ao SICAF;
- 11.17.3. Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

Este contrato será rescindido na hipótese de atraso injustificado superior a 15 dias (quinze) dias no cumprimento dos prazos de entrega nele previstos, constituindo, igualmente, motivos para a sua unilateral rescisão quaisquer das circunstâncias arroladas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

DÉCIMA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A Contratada obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, compativelmente com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação comprovadas na licitação que lhe corresponde.



PODER EXECUTIVO BALNEÁRIO PINHAL
"Uma Praia de Todos"

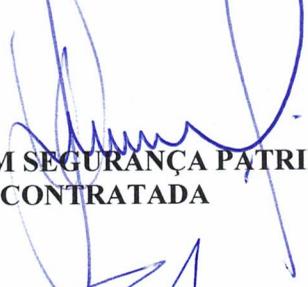
DÉCIMA QUARTA: DO FORO

Fica eleito o foro de Tramandaí/RS para as questões dele resultantes, com expressa renúncia de qualquer outro.

E, por estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente **CONTRATO**, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza jurídicos e legais efeitos.

Balneário Pinhal/RS, 08 de abril de 2021.


MÁRCIA ROSANE TEDESCO DE OLIVEIRA
PREFEITA


VCG - TECNOLOGIA EM SEGURANÇA PATRIMONIAL EIRELI
CONTRATADA


CASSIANA INES SANTOS DE ANDRADE
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Testemunhas:


Quelem Lima dos Santos
CIC/MF nº 008.702.120/01
CI/SSP/RS nº 1087960629


Neuzá Araujo dos Santos
CIC/MF nº 783.104.580/53
CI/SJS/RS nº 9064649792