



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

- OBSERVAÇÕES GERAIS:

- APROVEITAMENTO DOS RECURSOS LOCAIS

Sempre que possível, deverá ser utilizada mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, do serviço.

- É VEDADO À ADMINISTRAÇÃO OU A SEUS AGENTES, NA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO TERCEIRIZADO:

I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-000 – Telefone: (17) 3546-9006



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

- É VEDADO À CONTRATA:

Durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

- DO REGIME DE EXECUÇÃO

Empreitada por preço global

- DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DA EMPRESA:

I – Fornecer Uniformes para todos os empregados;

II - Fornecer crachá de identificação com nome completo e cargo e, constando a serviço de quem;

III – Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

IV – Cumprir todas as normas regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho;

V – Fornecer substituição de mão – de – obra, sem ônus para o Contratante

VI – Fornecer toda a documentação exigida por lei para a prestação de serviços como Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), Laudos, etc.

VII - Fornecer os profissionais devidamente contratados, bem como arcar com todas as despesas para com os mesmos (lanche, água, transporte, uniforme, dentre outros), respondendo ainda por todos os encargos trabalhistas, sindicais, previdenciários e sociais respectivos;

VIII – Salvar todas as estruturas e equipamentos utilizados no evento durante todo o período de locação, incluindo montagem e desmontagem;

IX - Executar os serviços/montagem de estruturas e equipamentos **até NO MÁXIMO 72 horas (três dias) antes do início do evento** para Vistoria Técnica do Corpo de Bombeiros. No caso de equipamentos técnicos – som, iluminação, painéis de led, etc. - **até NO MÁXIMO 24 horas (um dia) antes do início do evento.**

