



**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE AGENTE DE PORTARIA
QUE ENTRE SI CELEBRAM
CONDOMÍNIO CASTANHEIRA
RESIDENCIAL E VIP ELETRÔNICA
LTDA.**

CONTRATO Nº 023/2014.

Por este instrumento particular de contrato, e na melhor forma de direito a **VIP ELETRÔNICA LTDA**, CNPJ 08.759.521/0001-39, situada na Rua Nova, nº 106– Bairro Estação Experimental, na cidade de Rio Branco – AC., representada pela **Sr. Luiz Ivan da Silva Araújo, brasileiro, casado, Gerente Administrativo, portador da RG. 596.270 SSP/RO e CPF 516.953.832-49** doravante denominado **CONTRATADA** e o **CONDOMÍNIO CASTANHEIRA RESIDENCIAL**, situado na Avenida Antônio da Rocha Viana – Nº 2686, Bairro: Vila Ivonete – CEP 69.915-610, na cidade de Rio Branco – Estado do Acre, inscrito no CNPJ: **03.88.142/001-25**, neste ato representado por **EZEQUIEL DE OLIVEIRA BINO** portador do CPF: **484.122.442-49** e RG: **2802 PMAC/AC**, **Sindico**, doravante denominado **CONTRATANTE**, resolvem celebrar o presente contrato de acordo com as seguintes cláusulas e disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de 2 (Dois) **Agente de Portaria Diurno** na escala de revezamento de 12x36 de Segunda à Domingo das 06:00 às 18:00 e 2 (Dois) **Agente de Portaria Noturno** na escala de revezamento de 12x36 de Segunda à Domingo das 18:00 às 06:00, a serem executados nas dependências da contratante situado na Avenida Antônio da Rocha Viana – Nº 2686, Bairro: Vila Ivonete – CEP 69.915-610 na cidade de Rio Branco – Estado do Acre na cidade de Rio Branco – Estado de Acre.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado automaticamente por igual período conforme necessidades da contratante.

Parágrafo Único:

A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, poderá rescindir o contrato em qualquer tempo desde que seja contemplado o 1º Trimestre, e que seja feito a formalização do pedido com antecedência de 30 (Trinta) dias sem prejuízos para ambas as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela contratante mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal e Boleto Bancário, que deverá ser entregue até o último dia de cada mês, e deverá ser liquidada até o quinto dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados, o não pagamento no vencimento resultará em multa de 2% (dois) por cento em cima do valor faturado e atualização monetária de acordo com a lei.



Parágrafo Primeiro

Pela prestação do serviço ora ajustado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância mensal de **R\$ 9.000,00(nove mil reais)**, conforme aceite na Proposta Comercial **VIP/ELET. N° 0079/2014 de 18/09/2014**, , nela incluídas todas as despesas em geral e demais condições de fornecimento necessárias para execução do objeto deste contrato.

Parágrafo Segundo

O valor previsto no parágrafo anterior sofrerá um desconto de 5%(cinco) por cento para pagamento até a data de vencimento, ficando o valor a pagar de R\$ 8.550,00 (oito mil e quinhentos e cinquenta reais).

Parágrafo Terceiro

A revisão dos preços ajustados deverá ocorrer em 1ª de Janeiro de cada ano subsequente quanto ocorrer alterações do salário normativo, nas mesmas proporções que atinjam a categoria profissional correspondente, sejam eles aumentos de lei, convenções ou acordos coletivos ou outras circunstâncias que tornem obrigatória a concessão de tais aumentos.

CLÁUSULA QUARTA: DAS DESPESAS

Todas as despesas decorrentes da contratação, inclusive de uniforme de pessoal e outros necessários a execução dos serviços, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, decorrentes da execução do contrato ficarão exclusivamente a cargo da contratada, cabendo-lhe, ainda, inteira responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, bem como quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e a contratante.

Parágrafo Primeiro

A contratada compromete a manter atualizadas as contribuições à previdência social e a regularidade perante o FGTS, sob pena de suspensão do presente contrato.

Parágrafo Segundo

Os empregados deverão ser rigorosamente selecionados pela contratada, a qual ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a contratante e a terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções ou no próprio ambiente de trabalho. Na seleção serão observadas qualidades como: polidez, discrição, aparência, tato para lidar com o público, etc. Os empregados da contratada comparecerão aos serviços devidamente uniformizados e identificados através de Crachá. A contratante poderá exigir, previamente, a documentação que julgar necessária para comprovar a idoneidade e a qualificação dos profissionais que a contratada indicar para a prestação dos serviços, inclusive a carteira profissional devidamente preenchida, exame médico periódico atualizado e ficha individual completa, da qual constarão todos os dados necessários à perfeita identificação de cada profissional.



Parágrafo Terceiro

A contratada apresenta condições para a substituição imediata de qualquer empregado, que a critério da contratante, não esteja habilitado para a prestação dos serviços ou que falte, ainda que por motivo de doença ou por força maior, não podendo em hipótese nenhuma sofrer interrupção dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO

Sem prejuízo da plena responsabilidade da contratada, perante a contratante, ou para com terceiros, todos os serviços ora contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização pela contratante a qualquer momento.

Parágrafo Primeiro

A contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas demandas se obrigam a atender prontamente, devendo manter no local do serviço a supervisão necessária.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES

A contratada obriga-se a executar os serviços da Portaria nas instalações da contratante onde em hipótese alguma poderá deixar a Portaria sozinha. A presente contratação terá por objetivo no controle de entrada e saída do Condomínio, visando os seguintes objetivos:

- a) Controlar a entrada e saída dos moradores, visitantes e prestadores de serviços, nos termos das Normas Gerais de Ação (NGA), elaborada pelo CONTRATANTE e disponível na Portaria, sendo essas parte integrante do presente instrumento.
- b) Impedir a entrada de pessoas não autorizadas.
- c) Recepcionar visitantes.
- d) Registrar em Ficha ou Livros ocorrências ou sinistros que possam ser presenciados pelos os mesmos.
- e) Outros serviços solicitados pelo Contratante dentro de suas atribuições.

Parágrafo Primeiro:

A contratada deverá ajustar-se as mesmas normas e disciplinas estabelecidas para os serviços da contratante a atender prontamente às determinações do setor responsável pela administração do prédio.

Parágrafo Segundo

A **CONTRATADA** não se responsabiliza pelo não atendimento aos chamados efetuados as autoridades competentes, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e/ou chamamento médico.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

A CONTRATANTE fornecerá todas as informações e meios necessários para que os serviços sejam desempenhados de acordo com as condições e peculiaridades dos locais a serem executados os serviços.

- a) Manter atualizado os números dos telefones das pessoas responsáveis para acionamento em caso de sinistro, violação ou emergência.
- b) Manter instalações sanitárias, local adequado para fazer alimentação, inclusive com água potável.



- c) Estar adimplente quanto aos valores das mensalidades, uma vez que o atraso em epígrafe, considerado a carência de 40 (quarenta) dias, suspenderá automaticamente o serviços. O serviço voltará a ser prestado normalmente após a comprovação de tal adimplência.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Rio Branco - AC, para dirimir questões oriundas do presente contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justos e contratados, assinam o presente em 02(duas) vias de igual teor e forma, na presença da testemunhas abaixo subscritas.

Rio Branco / AC, 01 de novembro de 2014.

Vip Eletrônica Ltda

Contratada

VIP Eletrônica Ltda - ME
Luiz Ivan da Silva Araújo
CPF: 516.953.832-49
Diretor Geral

Condomínio Castanheira Residencial

Contratante

3º TABELIONATO DE NOTAS E 3º REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
Av. Ceará Nº 3607, Bairro 7º Rec - Rio Branco - AC | CEP: 59.018-109 | (68) 2103-5445 | terceiro@rio-branco.ac.gov.br

RECONHECIMENTO

Reconheço a assinatura por SEMELHANÇA de: (1) EZEQUEL DE OLIVEIRA BINO

Rio Branco-AC, 25 de outubro de 2019. Selo: A2000105AD - RECONHECIMENTO DE FIRMA - Chave de Consulta: 0BAS7. Consulte o selo em: <https://selo.tjac.jus.br/>

Total: R\$ 3.40

ANDERSON DA SILVA DE OLIVEIRA - Escrevente Autorizado

Testemunhas:

1) Nome: Carlos Antonio Lemes

CPF: 775.147.939-68

RG: 4.426.281-9 SSP/PR

2) Nome: Cleilson Tufic de Moura

CPF: 444.050.572-49

RG: 022.636-0 SSP/AC

1º TABELIONATO DE NOTAS E 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DA COMARCA DE RIO BRANCO - AC
Fabricio Mender dos Santos - Tabelião/Oficial de Registro Civil
Av. Ceará, nº 2513, Sala 04, Bairro Dom Giocondo - CEP: 69.900-300 - Rio Branco - AC - Fone: (68) 3224-9112

Selo Digital nº A00001C61C-3EBE8
Consulte a autenticidade do selo em: www.selo.tjac.jus.br

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de
LUIZ IVAN DA SILVA ARAUJO
Do que dou fé, Rio Branco - AC, 25 de Outubro de 2019. Custas e Emolumentos R\$ 3,40.

1º TABELIONATO DE NOTAS E 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DA COMARCA DE RIO BRANCO - AC
Fabricio Mender dos Santos - Tabelião/Oficial de Registro Civil
Av. Ceará, nº 2513, Sala 04, Bairro Dom Giocondo - CEP: 69.900-300 - Rio Branco - AC - Fone: (68) 3224-9112

Selo Digital nº A00001C61D-AC33B
Consulte a autenticidade do selo em: www.selo.tjac.jus.br

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de
RAKELLINY DAHIANE MATA CUNHA
Do que dou fé, Rio Branco - AC, 25 de Outubro de 2019. Custas e Emolumentos R\$ 3,40.

WELLINGTON MARCELO LEME COSTA JUNIOR - ESCRIVENTE
VALIDAÇÃO DE ASSINATURAS E EMENDAS OU RASURAS

ANTES DO CONFORTO VEM A SEGURANÇA.

Rakelliny Dahiane Mata Cunha
Administradora
CRAIAC Nº 1704

Rua: Nova - 106 / Loja 02 - CEP 69.912-305.
Estação Experimental - Rio Branco/AC.

Condomínio Residencial Castanheira

Normas Gerais de Ação da Portaria

1- Finalidade

Disciplinar os procedimentos a serem - rigorosamente - adotados pelos Porteiros do Condomínio Residencial Castanheira, quanto ao controle de entrada e saída de moradores, funcionários e prestadores de serviço neste residencial, reserva da área de lazer e quadra de esportes, e outros procedimentos de competência e inerentes a esta função.

2- Da entrada/saída de moradores:

2.1 A entrada/saída de moradores será autorizada mediante o reconhecimento:

- a) do próprio morador;
- b) do veículo (placa) adesivado;

Atenção: no caso de dúvida, especialmente no período noturno, o porteiro deve certificar-se quanto à identificação do morador e/ou visitante.

3 – Da entrada de funcionários (domésticas/diaristas):

3.1 A entrada de diaristas/doméstica deve ser autorizada mediante o reconhecimento\identificação da empregada;

3.2 Não é permitido que estes funcionários adentrem ao condomínio acompanhados por amigos, familiares, moto táxi, táxi; o desembarque ou contato (visita) para estas prestadoras de serviço deve ocorrer do lado de fora do condomínio;

3.3 No caso de não haver o reconhecimento, tratando-se de uma funcionária iniciante, o porteiro deve interfonar\telefonar para o morador a fim de confirmar a autorização de entrada.

4 – Da entrada de prestadores e serviço:

4.1 A entrada de prestadores de serviço só será autorizada mediante contato e autorização do morador. Caso não consiga fazer contato com o morador/proprietário, o prestador de serviço não terá sua entrada autorizada pelo porteiro;

4.2 Na portaria, o prestador de serviço será identificado em livro próprio, ocasião em que SERÁ CIENTIFICADO PELO PORTEIRO do seguinte:

a) O horário de manutenção/concerto/instalação/mudança É RESTRITO, de modo que não poderá executar suas tarefas nos períodos de sossego dos moradores:

- De 12:00 as 14:00 horas, de segunda a sexta-feira;
- Nos fins de semana, os serviços não podem iniciar antes de 08:00 horas, encerrando-se as 12:00 horas, não sendo permitido qualquer atividade nos feriados.

4.3 Os prestadores de serviço devem ser cientificados quanto às regras de estacionamento, de forma que estacionem motos e carros nos locais destinados aos visitantes.



4.4 Os caminhões de mudança, entrega de material de construção e entrega de móveis, poderão estacionar nas imediações dos blocos, desde que o motorista fique a postos para abrir passagem para os veículos dos moradores;

4.5 A entrega de brita e areia só será permitida se estiverem devidamente acondicionados em sacos;

5 – Da entrada de entregadores (pizza, drogaria, água, gás etc.):

5.1 A entrada de entregadores só ocorrerá mediante a autorização do morador, devendo o mesmo ser consultado via interfone\telefone;

5.2 No período DIURNO (das 07:00 às 18:00) os entregadores poderão adentrar ao condomínio para fazer a entrega diretamente nos apartamentos, mediante o procedimento acima; no período NOTURNO (das 18:00 às 07:00) apenas entregadores de farmácias poderão adentrar ao condomínio, e mediante autorização do morador; nos demais casos, o morador deve apanhar seu pedido na portaria.

6 – Da entrada de instaladores de ar-condicionado:

6.1 A fim de evitar a instalação incorreta de aparelhos de ar-condicionado modelo Split, a ENTRADA DOS INTALADORES SÓ OCORRERÁ MEDIANTE o contato (9981-5877; 9214-9423; 9984-1366) com o síndico ou subsíndicos, para que instruem os funcionários sobre as regras de instalação dos compressores.

7 – Do controle de chaves, agendamentos e livros diversos:

7.1 Os porteiros devem manter o controle sobre as chaves dos depósitos de gás e do salão de festas, fornecendo aos moradores (proprietário\locatário) quando solicitado; As chaves NÃO poderão ser entregues a crianças, mesmo que a pedido dos pais.

7.2 O porteiro se encarregará de executar o preenchimento da agenda do salão de festas, assim como é o responsável direto pelo registro de entrada e saída de visitantes e prestadores de serviço.

7.3 Para o agendamento do Salão de Festas, o Porteiro deve primeiro solicitar ao morador que preencha o TERMO DE USO DO SALÃO DE FESTAS.

8 – Da utilização da quadra de esportes:

8.1 A entrada de visitantes para fazer uso da quadra deverá obedecer o mesmo critério exigido para os visitantes em geral, ou seja, mediante a autorização de morador.

8.2 O uso da quadra por visitantes, a convite de moradores, só ocorrerá mediante agendamento em formulário próprio, sendo a QUINTA-FEIRA, o ÚNICO dia disponível para uso por parte de visitantes, no horário de 07:00 às 22:00 horas.

9 – Do livro de reclamação

O síndico e os subsíndicos são os encarregados de verificar o livro de registro de ocorrência, devendo o porteiro informar sempre que houver novo registro.



10 – Das luzes

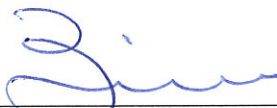
As luzes das áreas comuns serão acesas(18:30) e apagadas (06:00) diretamente pelo porteiro, no momento das trocas de turno de serviço, de modo que o porteiro que estiver assumindo o plantão acenda as luzes, enquanto o que estiver saindo do plantão permaneça na portaria, não podendo a portaria ficar sem a presença do porteiro.

11 – Da entrega de cartas, boletos do condomínio, revistas, avisos, etc.

11.1 A entrega dos documentos a que se refere este item deve ser feita diretamente no apartamento do morador pelos zeladores; a entrega no portão da guarita poderá ser feita, desde que fora dos horários de pico de entrada e saída de veículos;

11.2 Caso não encontre o morador ou terceiro no apartamento, as correspondências podem ser lançadas por sob a porta, evitando-se naqueles em que tenha conhecimento da presença de cães.

Rio Branco, 10 de outubro de 2013.



Ezequiel de Oliveira Bino
Síndico