



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ  
Procuradoria Jurídica

## CONTRATO XX/25

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
CONTÍNUOS DE LIMPEZA, ASSEIO E  
CONSERVAÇÃO, QUE ENTRE SI FAZEM A  
CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA,  
CNPJ Nº 32.517.906/0001-74 E  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ Nº  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA/RJ**, estabelecida na Avenida Lucas Evangelista, nº 511, Bairro Aterrado, nesta cidade, devidamente inscrita no CNPJ nº 32.517.906/0001-74, neste ato por seu Presidente, Vereador **EDSON CARLOS QUINTO**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de identidade nº 072814536, expedida pelo IFP/RJ, inscrito no CPF sob o nº 918.080.067.04, residente e domiciliado na Rua Barbacena, nº 343, Santa Rita do Zarur, Volta Redonda/RJ, CEP 27288-240, doravante denominada **CONTRATANTE**, e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado com inscrição no CNPJ sob o Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato, por seu representante legal, **XXXXXXXXXX**, (nacionalidade), (profissão), portador da carteira de identidade nº XXXXXXXX, expedida pelo XXXX, e CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo nº 604/25**, conforme decisão do Sr. Presidente, com a finalidade de contratar **empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Limpeza, Asseio e Conservação no imóvel da Câmara Municipal de Volta Redonda**, considerando, para tal, a criteriosa observância à Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, bem como as demais legislações pertinentes, preenchidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ  
Procuradoria Jurídica

## **CLÁUSULA PRIMEIRA: Do objeto**

**1.1.** O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Limpeza, Asseio e Conservação no Edifício Sede da Câmara Municipal de Volta Redonda, compreendendo o fornecimento de mão de obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme as bases estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.

**1.2.** Vinculam-se ao objeto deste Contrato, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo com seus Anexos e a proposta vencedora da CONTRATADA;

**1.3.** O imóvel onde os serviços serão executados tem o seguinte endereço e dimensionamento:

**1.3.1.1 ENDEREÇO:** Edifício Sede – CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
Endereço: Av. Lucas Evangelista, nº 511, Bairro: Aterrado, Cidade: Volta Redonda – RJ CEP 27215-630

### **1.3.1.2. DIMENSIONAMENTO:**

- a) Área Externa: 1.256,95 M2;
- b) Área Interna: 2.615 M2;
- c) Área acarpetada: 41,22 M2;
- d) Área Esquadrias internas e externas (vidros): 720,53 M2;
- e) Pavimentos: 2 unidades;
- f) Usuários: 600 pessoas aproximadamente, entre Vereadores, servidores, terceirizados e público em geral;
- g) Banheiros coletivos: 6 unidades;
- h) Banheiros privativos: 2 unidades;
- i) Copa coletiva: 1 unidade;
- j) Elevador coletivo: 1 unidade;

#### **1.1.1. São definições de áreas:**

- a) Considera-se área interna a área edificada do imóvel, incluindo coberturas e garagens;
- b) Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel (calçadas e áreas de estacionamento), passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos e acessos;
- c) Consideram-se esquadrias os painéis de vidro - face interna e externa, janelas que necessitam ou não de equipamento especial para acesso à limpeza.

## **CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Avenida Lucas Evangelista, nº 511, Aterrado, Volta Redonda-RJ, CEP 27.215-070  
Tel. (24) 4009-2273



## **2.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E PERIODICIDADE**

2.1.1. A contratada deverá executar os serviços observando a seguinte frequência:

### **2.1.1.1. Diariamente e sempre que necessário:**

- a) Varredura seguida de limpeza com pano úmido, aplicação de cera e polimento quando for o caso, remoção de nódoas, manchas, detritos e sujidades em geral dos diversos pisos de todas as dependências, tais como mármore, vinílicos, cerâmicos, mosaicos, porcelanato, cimentícios, correspondendo a todo e qualquer pavimento existente nas dependências da Câmara Municipal de Volta Redonda;
- b) Limpeza com aspiração e extração de pó das persianas e acarpetados, evitando o acúmulo de poeira em qualquer local;
- c) Limpeza geral com materiais adequados e espanação seguida de limpeza à flanela do mobiliário em geral, conjuntos de estofados, equipamentos e utensílios, tais como: cadeiras, sofás, poltronas, luminárias, corrimões, prateleiras, alizares das portas, balcões, portas de Blindex, espelhos, quadros, objetos de decoração, placas indicativas, extintores de incêndio, microcomputadores, periféricos de informática, fragmentadoras, copiadora, de modo a evitar qualquer acúmulo de pó em nenhum objeto e local;
- d) Remoção de detritos dispensados nos coletores de lixo, no mínimo três vezes por dia;
- e) Limpeza intensa utilizando saneantes domissanitários de estações de trabalho, mesas de reuniões, armários, divisórias, arquivos, estantes, aparelhos telefônicos e bebedouros;
- f) Limpeza, lavagem e sanificação com saneantes domissanitários de todas as dependências sanitárias e copa, compreendendo paredes de azulejos, revestimentos cerâmicos em geral, bancadas, pias, mictórios, vasos sanitários incluindo assentos e tampas, metais, espelhos, papeleiras, saboneteiras e outros. Esta ação deverá ser executada duas vezes ao dia, providenciando na reposição de material de higiene, sempre que necessário;
- g) Em nenhuma hipótese será aceito que os utensílios utilizados na limpeza de sanitários e pisos sejam jogados, enxaguados ou lavados nos lavatórios, sendo que os utensílios e demais recursos aplicados na limpeza dos sanitários não podem ser usados para outras finalidades;
- h) Limpeza com retirada de papéis, detritos e quaisquer sujidades de todas as áreas verdes no pátio interno da Câmara municipal de Volta Redonda;
- i) Limpeza, odorização e polimento da área interna de elevadores, portas, trilhos de portas, marcos e demais componentes;
- j) Transporte de todo o lixo, já devidamente ensacado, no horário e local indicado pela Fiscalização.

### **2.1.1.2. Semanalmente e sempre que necessário:**

- a) Lavagem dos diversos pisos de todas as dependências, corredores, hall, escadarias, corrimões, além de toda a área do pátio interno;



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ  
Procuradoria Jurídica

- b) Limpeza esmerada das divisórias, portas e batentes com produtos saneantes adequados para estes substratos;
- c) Limpeza esmerada com arredamento dos móveis, arquivos e demais utensílios;
- d) Lustrar sempre que necessário, a critério da Fiscalização, todo o mobiliário envernizado;
- e) Limpeza esmerada com produto adequado nas forrações de couro, polímeros ou tecido em assentos e encostos de poltronas;
- f) Limpeza esmerada nas portas de vidro, espelhos, janelas, esquadrias externas (vidros face interna), com aplicação de produtos limpa vidros e anti-embaçante de baixa toxicidade;
- g) Lavação esmerada e remoção de sujidades com aplicação de produtos desengordurantes, seguida da devida sanificação;
- h) Limpeza de geladeiras, fogão e metais da cozinha;
- i) Desinfecção e desobstrução de ralos de banheiros, cozinha, pias, lavatórios, mictórios e vasos sanitários;
- j) Limpeza de fachadas do pavimento térreo, grades de proteção, floreiras, porta de vidro, portas metálicas, portões externos e demais elementos que as compõem;
- k) Polimento de todos os metais como válvulas, torneiras, ralos, registros, sifões, lixeiras, maçanetas, fechaduras, placas comemorativas e outros definidos pela Fiscalização;
- l) Lavação do piso das áreas internas de estacionamento.

**2.1.1.3. Mensalmente e sempre que necessário:**

- a) Limpeza esmerada das luminárias, lâmpadas diversas, lustres, ventiladores, condicionadores de ar, circuladores de ar, saídas de ar condicionado (limpeza externa), rodapés, letreiros, placas indicativas e sinalização, móveis, utensílios e outros indicados pela Fiscalização;
- b) Limpeza e tratamento indicado pela Fiscalização nos pisos e outras superfícies;
- c) Limpeza e remoção de manchas das paredes, tetos, e colunas laváveis, sendo a limpeza de superfícies pintada a óleo ou verniz sintético realizada com produto neutro;
- d) Limpeza com aspiração e extração de pó e remoção de manchas de persianas, pisos e acarpetados, de forma a evitar o acúmulo de sujidades em qualquer local.

**2.1.1.4. Bimestralmente e sempre que necessário:**

- a) Lavação geral dos carpetes da Câmara Municipal de Volta Redonda, utilizando mão de obra qualificada e equipamento higienizador adequado a vapor tipo Vaporetto ou similar;
- b) Limpeza profunda e esmerada de todas as persianas da Câmara Municipal de Volta Redonda.

**2.1.1.5. Semestralmente e sempre que necessário:**

- a) Limpeza utilizando mão de obra qualificada e equipamentos apropriados, incluindo Equipamentos de Proteção Individual (EPI) das esquadrias externas (vidros da face externa) com aplicação de produtos antiembaçante de baixa toxicidade e fachadas externas;
- b) O serviço relacionado no item acima poderá ser repassado à empresa especializada, desde que cumpridas todas as determinações do Termo de Referência, do Contrato e do Edital respectivos, sendo que sua execução ficará sob inteira responsabilidade da Contratada, que responderá pelos trabalhos perante a Contratante, incluindo eventuais danos a pessoas, bens móveis e imóveis desta Câmara Municipal de Volta Redonda, ficando qualquer avaria sob responsabilidade da Contratada.



## **2.2. DA JORNADA DE TRABALHO**

**2.2.1.** Os serviços serão executados em jornadas de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, entre às 7h e às 20h48, a serem estabelecidas pela Administração, por serventes qualificados e habilitados.

## **2.3. DOS TURNOS E HORÁRIOS**

**2.3.1.** Os serviços serão executados em dois turnos, mas com atividades/tarefas distintas, não sendo necessário que os turnos tenham o mesmo quantitativo de profissionais, mas sem afetar a eficiência e qualidade dos serviços.

**2.3.2.** A equipe do primeiro turno será responsável pela manutenção dos serviços e atendimento de demandas pontuais, no turno de 07h às 16h; a equipe do segundo turno realizará as atividades diárias, no período de 11h às 20h, sendo que a execução dos serviços semanais, mensais e bimestrais ficará a cargo de ambas as equipes.

**2.3.3.** O horário dos turnos será o seguinte: 1º Turno: 07h às 16h48; 2º Turno: 11h às 20h48.

**2.3.4.** O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

**2.3.4.** O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber: a) cartão de ponto manual; b) biometria; c) controle de ponto por cartão magnético; d) sistema de ponto eletrônico alternativo; ou outros permitidos por lei, com exceção da folha de ponto manual.

**2.3.5.** Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico (do tipo Registrador Eletrônico de Ponto - REP) para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes.

## **2.4. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.4.1. MATERIAIS:** A Contratada deverá utilizar para os serviços de Limpeza, Asseio e Conservação dos imóveis, objeto deste Contrato, no mínimo, mas não exclusivamente, os produtos de limpeza e materiais de higiene abaixo listados, todos de primeira qualidade seguindo rigorosamente as recomendações dos fabricantes constantes nas embalagens e recomendações para sua aplicação, cuidados e modo de uso.

**2.4.2. PISO ENCARPETADO: Manutenção** - Utilização de aspirador de pó regularmente, devido ao grande tráfego de pessoas.

**2.4.3. PISOS FRIOS (CERÂMICOS OU ROCHOSOS): Manutenção** - Detergente alcalino de reduzida espumação e altíssima concentração isento de odores ou substâncias ácidas, preservando



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ  
Procuradoria Jurídica

os rejuntas de pisos; **Removedor:** Detergente de alcalinidade controlada, aromatizado, para remoção de altos níveis de sujidades específicas em pisos esmaltados ou rochosos.

#### **2.4.4. CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DO MOBILIÁRIO E VIDROS:**

**a) Móveis de Madeira:** Lustra móveis de formulação composta de carnaúba e silicone, superconcentrado.

**b) Couro, courino ou similar:** Silicone gel sem álcool.

**c) Laminados, Fórmicas, Melaninas:** Detergente multiuso com ação bactericida, aroma suave e de uso frequente.

**d) Plásticos e Acrílicos** (equipamentos em geral): Limpador e removedor multiuso, aniônico, com tensoativos e alcalinizantes, para uso frequente, sem necessidade de enxágue.

**e) Limpa-Vidros:** Detergente de base solvente com ação monomolecular, superconcentrado, permitindo a formação de “película” retardando aderência de gorduras, poeira e insetos.

#### **2.4.5. CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS SANITÁRIOS:**

**a) Conservação:** Detergente desinfetante ácido, para remoção de sais orgânicos e inorgânicos de paredes e tubulações de vasos sanitários e mictórios.

**b) Desodorização:** Desodorizador de borracha para mictórios, com durabilidade entre 30 e 45 dias, e desodorizador de ar.

**c) Conservação e Sanificação:** Detergentes e desinfetantes, com efeito odorizador e bactericida de altíssima concentração.

#### **2.4.6. MATERIAL DE HIGIENE**

**a) Papel Higiénico:** Papel 100% celulose, branco, em rolos (uso nos banheiros coletivos) de aproximadamente 300 m (trezentos metros) ou pacotes (uso nos banheiros privativos) com 200 (duzentas) fls. duplas interfolhadas, conforme o dispenser no qual será utilizado. No caso de inexistência, quebra ou necessidade de substituição dos dispensers existentes, a contratada deverá providenciar novos dispensers a serem entregues em regime de comodato.

**b) Papel Toalha:** Papel 100% celulose, branco, bobina 20 x 100 mts. No caso de inexistência, quebra ou necessidade de substituição dos dispensers existentes, a contratada deverá providenciar novos dispensers a serem entregues em regime de comodato.

**c) Sabonete Líquido:** Sabonete líquido perolado não-diluído, formulado com agentes umectantes, sintéticos e emolientes, com grande poder de limpeza e preservando a epiderme. Fornecimento em unidades de refil para utilização nos dispensers existentes. No caso de inexistência, quebra ou necessidade de substituição dos dispensers existentes, a contratada deverá providenciar novos dispensers a serem entregues em regime de comodato.



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ  
Procuradoria Jurídica

**d) Álcool Gel para as Mãos:** Higienizador instantâneo para as mãos, a base de etanol, isopropanol, propileno glicol, espessante acrílico, emoliente, fragrância e água. A ser utilizado em todos os andares, mediante pedido do Fiscal do Contrato. No caso de inexistência, quebra ou necessidade de substituição dos dispensers existentes, a contratada deverá providenciar novos dispensers a serem entregues em regime de comodato.

e) Podem ser adotados como referencial os produzidos pelos fabricantes: Bayer, Becker, Jocel, Johnson, Kimberly-Clark, Oleak, Spartan ou similares com a mesma qualidade. No caso de concentrados, a diluição deverá ser executada no local da realização dos serviços ou outro devidamente indicado pelo Fiscal do Contrato, com a utilização de dosador.

## **2.5. EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

**2.5.1.** A Contratada deverá disponibilizar, às suas exclusivas expensas, no mínimo, mas não exclusivamente, os equipamentos e utensílios abaixo listados, na quantidade adequada à correta realização do objeto contratado, ou seja, a cada 12 (doze) meses e a cada renovação contratual, caso ocorra:

- a) 2 Carrinhos coletores de lixo;
- b) 60 Baldes plásticos;
- c) 50 Vassouras e rodos de diversos tamanhos;
- d) 4 Desentupidores de pia e de vaso sanitário;
- e) 4 Escovas de mão e escovas para vaso sanitário;
- f) 180 Flanelas e panos brancos tipo saco;
- g) 2 Mangueira  $\frac{3}{4}$  com 50 metros
- h) 2 Placa de identificação de serviço
- i) Enceradeiras industriais - 400 mm;
- j) Aspiradores de pó industriais;
- k) Lavadoras e secadoras de piso;
- l) Higienizador a vapor do tipo Vaporetto ou similar de qualquer marca;
- m) Escadas de 06 a 12 degraus;
- n) Extensões elétricas de 30 metros
- o) Armários, do tipo vestiário, com porta trancada a chave ou cadeado (a serem fornecidos pela empresa contratada), para serem utilizados por cada funcionário da empresa contratada. A quantidade máxima de armários instalados será o número de funcionários alocados necessários para a limpeza do local (incluindo líder de turma/encarregado). A empresa contratada poderá retirar os armários 30 (trinta) dias após o final da vigência do termo contratual.

## **2.6. EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA (EPI/EPC)**

**2.6.1.** A Contratada deverá disponibilizar às suas exclusivas expensas todos os equipamentos de segurança (EPI/EPC) exigidos pela legislação vigente e aplicáveis aos diversos tipos de serviços em funções a serem executadas na quantidade adequada à correta realização do objeto contratado, ou seja, a cada 12(doze) meses e a cada renovação contratual, caso ocorra.





Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ  
Procuradoria Jurídica

**2.6.2.** Segue abaixo lista exemplificativa, mas não exaustiva:

- a) Luva de Borracha Limpeza Pesada
- b) Óculos de Segurança
- c) Máscara de Proteção Respiratória
- d) Placa Sinalizadora de Piso Escorregadio
- e) Fita Plástica para Isolamento de Área (30 m)
- f) Cones Plásticos Pequenos
- g) Placas Plásticas de Sinalização Geral

**2.6.3.** Cabe à CONTRATADA assegurar-se de que os funcionários portem, a todo tempo, os itens recomendados pelas normas de segurança do trabalho vigentes.

**2.7. QUALIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO (UNIFORMES) REQUERIDAS:**

**2.7.1.** Para cada cargo estabelecido no presente Contrato será exigida uma qualificação e apresentação (uniforme) mínima.

**2.7.1.1. Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais:** A escolaridade mínima exigida será o 1º segmento do ensino fundamental.

**2.7.1.2. Para o Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais:** O conjunto de uniforme será composto de:

- a) 01 (um) par de calçados do tipo tênis, na cor preta;
- b) 01 (um) par de calçados do tipo botina galocha cano longo, na cor preta;
- c) 05 (cinco) pares de meias do tipo soquete em tecido atoalhado (80% algodão, 15% poliamida, 5% elastodieno);
- d) 04 (quatro) conjuntos de vestuários compostos de calça comprida e camisa de malha com a identificação da empresa CONTRATADA;

**2.7.1.3. Para o cargo de Encarregado:** A escolaridade mínima exigida será o 1º segmento do ensino fundamental.

**2.7.1.4. Para o cargo de Encarregado:** O conjunto de uniforme será composto de:

- a) 01 (um) par de calçados do tipo tênis;
- b) 01 (um) par de calçados do tipo botina galocha cano longo, na cor preta;
- c) 05 (cinco) pares de meias do tipo soquete em tecido atoalhado (80% algodão, 15% poliamida, 5% elastodieno);
- d) 04 (quatro) conjuntos de vestuários compostos de calça comprida e camisa de malha com a identificação da empresa CONTRATADA;

**2.7.2.** A CONTRATADA deverá fornecer, na presença do fiscal do contrato, no início da prestação do serviço e após essa data a cada 6 (seis) meses, uniforme completo (novo) a todos os profissionais, conforme quantidade mínima descrita acima, independente do estado em que se encontre o uniforme.





Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ  
Procuradoria Jurídica

**2.7.3.** É vedado à CONTRATADA colocar nos uniformes dos prestadores de serviço inscrições, imagens ou propaganda religiosa, comercial ou partidária, ficando limitada à colocação do logotipo da empresa ocupando 1/5 da área posterior e 1/2 da área anterior da camisa de malha do uniforme.

**2.7.4.** Durante a vigência do Contrato, a Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento e qualidade de todos os itens de uniformes nas quantidades necessárias e pelo tempo em vigor do Contrato para a perfeita execução dos serviços.

**2.7.5.** A CONTRATADA deverá submeter, previamente, à apreciação do Órgão Fiscalizador da Contratante amostras dos uniformes.

## **2.8. DA ÁREA DE ATENDIMENTO E DO ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMO**

**2.8.1.** Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão executados nas áreas detalhadas no Anexo I do Termo de Referência, compreendendo os estacionamentos e demais instalações.

**2.8.2.** Os serviços serão executados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação a seguir:

<b>TIPO DE ÁREA</b>	<b>M²</b>	<b>ÍNDICE PRODUTIVIDADE</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
<b>1. INTERNA</b> (Pisos frios)	2.615	800 (M²)	Diário
<b>1.1 ACARPETADOS</b>	41,22	800 (M²)	Diário
<b>2. EXTERNA</b>	1.256,95	1.800 (M²)	Diário
<b>3. ESQUADRIAS E VIDRAÇAS – FACE INTERNA E EXTERNA</b>	720,53	300 (M²)	Quinzenal ou a cada 10 (dez) dias úteis
<b>4. ENCARREGADO</b>		1/30 serventes	Diário

**2.8.3.** São definições das áreas:

- a) Considera-se área interna a área edificada do imóvel, incluindo coberturas e garagens;
- b) Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel (calçadas e áreas de estacionamento), passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos e acessos;
- c) Consideram-se esquadrias os painéis de vidro - face interna e externa, janelas que necessitam ou não de equipamento especial para acesso à limpeza.



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ  
Procuradoria Jurídica

d) Para obtenção do número de colaboradores a serem utilizados nos serviços, deverá ser feita a divisão da área pela respectiva produtividade, sendo o valor arredondado sempre para o próximo número inteiro (maior).

### **CLÁUSULA TERCEIRA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1. A Contratada, além de cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato e no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, deverá:

3.1.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, adequando-se aos regulamentos da Câmara Municipal de Volta Redonda, de modo a não prejudicar o desenvolvimento de suas atividades;

3.1.2. Cientificar, imediatamente, a fiscalização da Câmara Municipal de Volta Redonda de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços;

3.1.3. Responsabilizar-se pela imediata cobertura de eventuais ausências de funcionários, de modo a evitar a modificação do índice de produtividade exigido ou a descontinuidade dos serviços contratados;

3.1.4. Nomear líderes de turma ou encarregados, conforme o caso, responsáveis pelos serviços, onde for indicado, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral e fiscalizando os serviços através de, no mínimo, 04 (quatro) rondas diárias nas dependências sob sua responsabilidade, ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes líderes de turma ou encarregados terão a obrigação de reportar-se ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas e/ou anormalidades detectadas;

3.1.5. Manter supervisão constante de seus líderes de turma e encarregados, de modo a garantir que todos os ditames deste Contrato e do Termo de Referência sejam cumpridos tempestivamente e a contento;

3.1.6. Cientificar o Fiscal do Contrato para designação ou transferência de seus funcionários;

3.1.7. Providenciar, por solicitação do Fiscal do Contrato, a imediata retirada do local, bem como a substituição definitiva, sem prejuízo da normal execução dos serviços, de funcionário seu que estiver sem uniforme completo, Equipamentos de Proteção Individual e demais itens exigidos pela legislação; que embaraçar ou dificultar a fiscalização; ou ainda cuja permanência na área, a critério da Câmara Municipal de Volta Redonda, for julgada imprópria, em função de conduta inadequada e ou imperícia na realização dos serviços;

3.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Câmara Municipal de Volta Redonda;



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ  
Procuradoria Jurídica

3.1.9. Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas dependências da Câmara Municipal de Volta Redonda;

3.1.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento médico imediato dos seus funcionários, caso sejam vítimas de acidente ou mal súbito, durante o expediente;

3.1.11. Disponibilizar ou fornecer todos os materiais, inclusive saneantes domissanitários, papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, sacos plásticos para acondicionamento de lixo comum, e todos os produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes, inclusive a legislação ambiental.

3.1.11.1. Entende-se como sendo produtos saneantes domissanitários toda substância ou material destinada à higienização e desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água, compreendendo desinfetantes, detergentes, material de higiene etc.

3.1.11.2. Devem ser fornecidos sacos plásticos na cor preta para forração das lixeiras para acondicionamento e transporte do lixo não reciclável.

3.1.11.3. A disponibilização/fornecimento a que se refere o item 3.1.11. deverá ocorrer de forma ininterrupta, com periodicidade estabelecida com o Fiscal do Contrato, sujeitando-se a contratada às punições legalmente cabíveis, em caso de interrupção do fornecimento por qualquer período sem prévia comunicação e anuência por parte da Câmara Municipal de Volta Redonda.

3.1.11.4. Para atendimento do disposto no item 3.1.11. devem ser utilizados os produtos indicados no item 2.4., ou similares, desde que com características e benefícios idênticos.

3.1.12. Providenciar a substituição de qualquer material ou produto, saneante domissanitário, equipamento, ferramenta ou utensílio necessário à execução dos serviços, cujo uso seja considerado prejudicial à saúde, contrário às normas legais (inclusive ambientais) ou contraindicado à boa conservação dos pertences, equipamentos e instalações da Câmara Municipal de Volta Redonda, ou ainda, que não esteja em perfeitas condições de uso ou não atenda às especificações exigidas neste Contrato;

3.1.13. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, baldes, carrinhos, escadas, etc., de forma que os mesmos não sejam confundidos com similares de propriedade da Câmara Municipal de Volta Redonda;

3.1.14. Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

3.1.15. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pelo Fiscal do Contrato, garantindo, a qualquer tempo, o acesso aos locais de serviço.

3.1.16. Atender, prontamente, às solicitações e observações, bem como corrigir qualquer imperfeição ou medida técnico/administrativa julgada incompatível pelo Fiscal do Contrato.



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ  
Procuradoria Jurídica

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

3.1.18. Realizar verificações e manutenções periódicas nos seus equipamentos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó, escovas das enceradeiras etc. Os equipamentos devem estar em bom estado de conservação, regulados, aferidos, com bom isolamento da carcaça, características de tensão e corrente compatíveis com as dos pontos de força existentes, cabos perfeitamente isolados, sem emendas, dotados de bitola compatível com a potência do equipamento, plugues de extensões ou de cabos elétricos dos equipamentos perfeitamente conectados aos condutores elétricos, perfeitamente soldados e com suas carcaças inteiras, sem sinais de estragos mecânicos ou decorrentes de sobreaquecimentos, com cabos de extensão em perfeito estado de funcionamento e segurança. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas, dando preferência ao uso de aparelhos com cabo suficientemente extenso;

3.1.19. Verificar, ao remover o pó de cortinas e persianas, se estas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

3.1.20. Não utilizar, em nenhuma hipótese, equipamentos, utensílios, recipientes ou invólucros originalmente fabricados para outra finalidade que não a de serviços de limpeza, asseio e conservação;

3.1.21. Não utilizar, em nenhuma hipótese, as pias das instalações da Câmara Municipal de Volta Redonda para lavar ou enxaguar panos de chão, panos diversos ou flanelas em geral utilizadas nos serviços de limpeza;

3.1.22. Não utilizar, em nenhuma hipótese, os mesmos panos e flanelas utilizados para limpar vasos, mictórios ou o chão nas pias e louças das instalações sanitárias.

3.2. No que concerne aos saneantes domissanitários, a empresa contratada deve observar as seguintes determinações:

3.2.1. Manter critérios que privilegiem a aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

3.2.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aquisição e aplicação deverão observar as regras de menor toxicidade, ausência de corantes e mínima utilização possível de hipoclorito de sódio;

3.2.3. Não utilizar, em nenhuma hipótese, saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras;

3.2.4. Não utilizar, em nenhuma hipótese, saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza;

3.2.5. Não utilizar, em nenhuma hipótese, soda cáustica ou qualquer outro produto detergente que ofereça perigo de corrosão;



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ  
Procuradoria Jurídica

3.3. É vedado aos funcionários da contratada, sob pena de aplicação das punições cabíveis:

3.3.1. Trabalhar sem uniforme completo, ou sem os Equipamentos de Proteção Individual exigidos pela legislação e pela Convenção Coletiva de Trabalho;

3.3.2. Trabalhar sem registrar a presença em cartão de ponto, utilizando relógio eletrônico para controle da assiduidade e da pontualidade, que será disponibilizado pela contratada, ficando sob sua responsabilidade todas as providências necessárias à garantia de seu funcionamento correto e ininterrupto, podendo ser alvo de vistoria a qualquer tempo pelo Fiscal do Contrato;

3.3.3. Desenvolver, nas dependências da Câmara Municipal de Volta Redonda, qualquer atividade que não seja inerente aos serviços objeto deste Contrato;

3.3.4. Utilizar qualquer substância fortemente odorosa, volátil, explosiva ou inflamável, que ofereça perigo, dano ou incômodo aos ocupantes das instalações ou infrinja cláusulas em apólices de seguro.

3.5. A contratada será a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar a Câmara Municipal de Volta Redonda, seus servidores ou a terceiros, comprovadamente provenientes da ação ou omissão sua ou de seus prepostos, na execução dos serviços objeto deste Contrato ou dela decorrentes, independentemente de dolo ou culpa, respondendo civil e penalmente por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Câmara Municipal de Volta Redonda.

3.6. Os serviços objeto deste Contrato não poderão, sob nenhuma hipótese, ser repassados a terceiros, devendo ser totalmente realizados pela contratada, exceção feita aos serviços previstos no item 2.1.1.5. deste Contrato.

3.7. A contratada é responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, e todas as obrigações provenientes da legislação ambiental, social, trabalhista, previdenciária e securitária, incluindo o pagamento tempestivo de impostos, taxas, contribuições de melhoria ou para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças emitidas pelo poder público.

3.8. A contratada deverá contratar, por sua conta, todos os seguros exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços objeto deste Contrato, assim como dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução dos serviços.

3.9. A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

3.10. A contratada deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ  
Procuradoria Jurídica

- b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c) comprovante de depósito do FGTS;
- d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

#### **CLÁUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE**

##### **4.1. A Contratante deverá:**

**4.1.1.** Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital no termo de referência e neste contrato, e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para a Câmara Municipal de Volta Redonda ou modificação das obrigações.

**4.1.2.** Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste contrato.

**4.1.3.** Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**4.1.4.** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Contrato.

**4.2.** Para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pela Contratada, a Contratante poderá, entre outras medidas:

**4.2.1.** exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

**4.2.2.** condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

**4.2.3.** efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

**4.2.4.** efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, em caso de inadimplemento, que serão deduzidas do pagamento devido à Contratada;

**4.2.5.** estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pela Contratante à Contratada somente na ocorrência do fato gerador.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

Avenida Lucas Evangelista, nº 511, Aterrado, Volta Redonda-RJ, CEP 27.215-070  
Tel. (24) 4009-2273



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ  
Procuradoria Jurídica

**5.1.** Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Câmara Municipal de Volta Redonda se reserva o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por meio da Auditoria do Controle Interno na qualidade de responsável pelo Gerenciamento, para executar a gestão administrativa, e a Seção de Apoio Administrativo, na qualidade de Fiscal, para executar financeira e operacionalmente, as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

**5.2. São atividades inerentes à gestão do contrato:**

**5.2.1.** Manter controle do prazo de vigência do instrumento contratual;

**5.2.2.** Executar e controlar a liberação de faturamento de todas as Notas Fiscais enviadas pela empresa;

**5.2.3.** Dar recebimento e conferência prévia da Fatura/Nota Fiscal enviada pela empresa;

**5.2.4.** Encaminhar documento de pagamento para atestação do Fiscal;

**5.2.5.** Receber e providenciar solução, determinando junto à contratada o que julgar necessário à regularização de quaisquer ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais na execução dos serviços e na apresentação e conduta de seus funcionários, encaminhando à Administração caso não seja possível saná-los sem intervenção oficial;

**5.2.6.** Receber e analisar quaisquer solicitações encaminhadas pela empresa;

**5.2.7.** Proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

**5.2.8.** Fiscalizar o devido cumprimento, pela contratada, das exigências legais aplicáveis, particularmente no que se refere aos itens a seguir:

- a) O recolhimento da contribuição previdenciária estipulada para o empregador e seus funcionários;
- b) O recolhimento do FGTS;
- c) O pagamento de salários no prazo previsto em lei;
- d) O fornecimento de vale transporte e auxílio refeição e/ou alimentação;
- e) O pagamento do 13º salário;
- f) A concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) A realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) O cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- i) O cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos funcionários vinculados ao contrato.





Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ  
Procuradoria Jurídica

**5.2.9.** Executar mensalmente a atestação e pagamento dos serviços realizados nas áreas relacionadas no Termo de Referência e neste Contrato, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à contratada, como ausência de funcionários não coberta por substitutos, indisponibilidade de material de limpeza, higiene, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, sem prejuízo das demais sanções disciplinares em contrato;

**5.2.10.** Emitir aviso de término no prazo de 90 (noventa) dias corridos antes do término da vigência do contrato;

**5.3. São atividades inerentes à fiscalização do contrato:**

**5.3.1.** Responder a eventuais esclarecimentos técnicos da contratada;

**5.3.2.** Certificar-se de obter informações completas de contato sobre o preposto da empresa e seu substituto, assim como do(s) supervisor(es) responsável(is) pelos serviços;

**5.3.3.** Comunicar à contratada quaisquer ocorrências ou falhas no âmbito do objeto contratual, solicitando solução com prazo determinado, quando aplicável;

**5.3.4.** Notificar ao Gestor sobre quaisquer falhas, irregularidades ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da contratada);

**5.3.5.** Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;

**5.3.6.** Atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela contratada, verificando seu correto preenchimento;

**5.3.7.** Executar 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;

**5.3.8.** Verificar a adequação dos serviços prestados com relação à rotina de execução estabelecida;

**5.3.9.** Fiscalizar os funcionários da contratada, em função da utilização de Uniforme e E.P.I., comportamento, treinamento recebido, produtividade e da assiduidade exigidas;

**5.3.10.** Acompanhar a designação ou a transferência de funcionários, quando será verificado o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os funcionários serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

**5.3.11.** Controlar a qualidade e a quantidade dos equipamentos e materiais utilizados, assim como a continuidade de sua reposição, incluindo saneantes domissanitários, papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, etc.



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ  
Procuradoria Jurídica

**5.3.12.** Verificar a identificação de todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da contratada, de forma que os mesmos não sejam confundidos com similares de propriedade da Câmara Municipal de Volta Redonda;

**5.3.13.** Indicar à contratada as instalações sanitárias, incluindo os vestiários onde serão instalados os armários a serem fornecidos pela contratada;

**5.3.14.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, equipamentos, ferramentas e utensílios da contratada;

**5.3.15.** Destinar local para instalação do líder de turma ou encarregado, onde será implantada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços;

**5.3.16.** Prestar aos prepostos da contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

**5.3.17.** Prestar aos prepostos da contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

**5.4.** Ficarão reservados ao Gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para a Câmara Municipal de Volta Redonda ou modificação da contratação.

**5.5.** As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor (Diretor Geral), através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**5.6.** A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

**5.7.** A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Câmara Municipal de Volta Redonda ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da Câmara Municipal de Volta Redonda ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato à Câmara Municipal de Volta Redonda dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

**5.8.** A CONTRATANTE designará um fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, que registrará, em relatório, todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ  
Procuradoria Jurídica

**5.9.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas à autoridade competente, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no Art. 117, §§ 1º, 2º, 3º e 4º da Lei nº 14.133/2021.

**5.10.** É direito da fiscalização rejeitar quaisquer materiais e/ou serviços, quando entender que a sua execução está irregular e/ou que os materiais empregados não são os especificados.

**CLÁUSULA SEXTA: Do Preço**

6.1 - Valor contratual: O valor global estimado a ser pago pelo serviço ora contratado será de R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), conforme consta do Termo de homologação e adjudicação da Divisão de Licitação de XX/XX/2025 dos autos de licitação, observada as seguintes tabelas de valores:

TIPO DE ÁREA	TURNO	ÁREA TOTAL (M²)	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	SUBTOTAL (R\$)	TOTAL (R\$)
ÁREA INTERNA	2	2.615	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
ÁREA EXTERNA	2	1256,95	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
ESQUADRIAS (vidros internos e externos, serviço quinzenal)	1	720,53	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
ESQUADRIAS (vidros internos e externos, serviço semestral)	1	720,53	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
ÁREA ACARPETADA	1	41,22	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
TOTAL MENSAL:					R\$ _____
TOTAL ANUAL:					R\$ _____



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ  
Procuradoria Jurídica

Profissional	Preço unitário por categoria profissional
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS – ÁREA INTERNA/SERVENTE	R\$ _____
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS – ÁREA EXTERNA	R\$ _____
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS – ÁREA DE ESQUADRIAS EXTERNAS E INTERNAS	R\$ _____
LÍDER DE TURMA	R\$ _____

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### 6.3. Da revisão e repactuação:

6.3.1. O valor do presente contrato será fixo e irreajustável, durante os 12 (doze) primeiros meses. No caso de renovação contratual através de Termo Aditivo, após transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, os preços contratados poderão ser reajustados.

6.3.2. Para o reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro do contrato poderá ser feita a revisão do preço contratado nas hipóteses do art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/21, devidamente comprovadas.

6.3.3. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada nos subitens 6.3.4.1 e 6.3.4.2, o valor consignado no Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE;

6.3.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.3.4.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.4.2. Para os custos dos insumos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital, sendo adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ  
Procuradoria Jurídica

6.3.5. Nas repactuações seguintes o prazo será contado a partir dos efeitos financeiros da repactuação anterior.

6.3.6. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.3.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

6.4. Condições de pagamento:

6.4.1. A contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva à Seção de Apoio Administrativo da C.M.V.R., até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

6.4.2. O pagamento referente ao objeto deste contrato será efetuado mensalmente e em até 15 (quinze) dias após o recebimento pela Contratante da Nota Fiscal/Fatura correspondente, que discriminará os serviços executados, contendo os respectivos valores.

6.4.3. Juntamente com o documento fiscal de cobrança, deverá ser apresentada documentação comprobatória de pagamento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas relativas aos profissionais alocados para a prestação dos serviços.

6.4.4. Ocorrendo atraso no pagamento dentro do prazo estabelecido no subitem anterior, o valor será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês pro rata tempore, bem como, a título de compensação financeira, de 1% (um por cento) ao mês, pro rata dia.

6.4.5. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

**CLÁUSULA SÉTIMA: Da Vigência**

7.1. O contrato terá vigência pelo prazo de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com fulcro no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

**CLÁUSULA OITAVA: Da Dotação Orçamentária**

8.1. A Contratante empenhará a favor da Contratada pela execução dos fornecimentos discriminados na Cláusula Primeira a importância de, respectivamente, **R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)** correndo as despesas à conta da dotação orçamentária nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – Material de Consumo, conforme Nota de Empenho nº XXXXXXXX e **R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)** correndo as despesas à conta da dotação orçamentária nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – Outros Serviços de Terceiros, conforme Nota de Empenho nº XXXX, para o presente exercício.



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ  
Procuradoria Jurídica

**8.2.** O restante correrá à conta do orçamento do exercício vindouro.

**CLÁUSULA NONA: Das Penalidades**

**9.1.** A contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, no caso de descumprimento de quaisquer cláusulas e/ou condições estabelecidas no presente instrumento, ficará sujeita à aplicação das sanções definidas pelo art. 156 do mesmo diploma normativo, a saber:

- a) advertência;
- b) suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo período de até 24 meses;
- c) multa de 10% do valor contratado, pela não execução do objeto contratado;
- d) multa de 1%, por dia de atraso no fornecimento do objeto contratado ou parte deste, calculada sobre o respectivo valor;
- e) multa de 5% sobre o valor do contrato, por descumprimento de cláusula contratual, exceto a prevista no inciso III;
- f) multa de 5% pela execução do objeto contratado fora das especificações estabelecidas pela Contratante, aplicada sobre o valor correspondente ao item ou parte do item a ser prestado;
- g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**CLÁUSULA DÉCIMA: Da Extinção do Contrato**

**10.1.** A extinção contratual poderá ser:

**10.1.1.** Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**10.1.2.** Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

**10.1.3.** Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**10.2.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas em Lei;

**10.3.** Caso a contratada não iniciar a execução ou o fornecimento ora contratado no prazo determinado, por motivos injustificados, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, extrajudicialmente, mediante prévia notificação;

**10.4.** O não fornecimento ou fornecimento de materiais de qualidade inferior ou em desconformidade com a proposta apresentada ou presente Contrato poderá acarretar na rescisão do contrato, sujeitando a contratada às penalidades previstas em lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Do Foro**



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ  
Procuradoria Jurídica

**11.1.** Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato foi eleito o Foro da Comarca de Volta Redonda - RJ.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Da Publicidade**

**12.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Da Aprovação da Assessoria Jurídica**

**13.1.** Consta despacho e parecer favorável devidamente assinado e carimbado pela Procuradoria Jurídica desta Casa Legislativa, enviando o presente contrato.

Volta Redonda, XX de XXXX de 2025.

---

**EDSON CARLOS QUINTO**  
PRESIDENTE

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA