



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

## Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO

### ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 001/2024

PROCESSO Nº 9860/2023, PP- SRP: 039/2023-  
REMARCAÇÃO.

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E ZELADORIA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO (MATERIAIS, EQUIPAMENTOS e UNIFORMES), para atender as necessidades da FUNDAÇÃO MARIO PEIXOTO conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**Base Legal:** Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 1504, de 05 de Setembro de 2007, Art. 16 - A, acrescido pelo Decreto Municipal nº. 4595 de 10 de novembro de 2021 e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

Aos 10 dias do mês de janeiro de 2024, nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº. 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 29.138.310/0001-59, e neste ato representado pela Ilm<sup>ª</sup>. **Presidente da Fundação Mário Peixoto**, Cecília Ribeiro Cabral, Brasileira, Servidora Pública, Divorciada, portadora da identidade sob o número 07.635.152-7 emitido pelo Detran/RJ, CPF: 941.210.877-04 doravante designada simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR** por intermédio da **Fundação Mário Peixoto**, e, de outro lado, a empresa: **Riviera Rio – Multiserviços Eireli**, inscrita no CNPJ sob o nº **43.094.407/0001-38**, Inscrição Estadual nº. 12.180.721, Inscrição Municipal nº. 11106, com sede a Rua Domingos Jannuzi – Número 119, - Mangaratiba –Rio de Janeiro – RJ, CEP.: 23860-000, telefone (21) 9 9593-0614, endereço eletrônico: rivierario@outlook.com, neste ato, representada pelo Senhor Leonam Vasconcelos Gonsalves, Brasileiro, Solteiro, Analista de Sistema, portador da Cédula de Identidade nº 25.671.181-3, emitido pelo IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº. 157.661.897-88, e, daqui por diante, denominado simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem, na forma da Legislação Federal Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.504, de 05 de setembro de 2007, e o Decreto Municipal nº 4595/2021 de 10 de novembro de 2021, e suas posteriores alterações, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Mangaratiba.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES**



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

**Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO**

**VALORES DA PROPOSTA**

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	Valor Mensal	Valor Anual
1	Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, asseio, conservação, jardinagem e zeladoria com dedicação exclusiva de mão de obra incluindo fornecimento de insumos necessários à sua execução (materiais, equipamentos e uniformes).	1	serviço	R\$: 100.000,00	R\$: 1.200.000,00
<b>Total geral</b>					<b>R\$: 1.200.000,00</b>

*Valor por extenso: R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais)*

**CLÁUSULA SEGUNDA- DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES**

2.1 A contratada ficará responsável por fornecer os equipamentos, produtos /insumos, produtos/materiais de limpeza e as ferramentas/utensílios, a serem utilizados na execução dos serviços, bem como os uniformes dos empregados que executarão o serviço objeto deste termo de referência.

2.2 Todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários a execução dos serviços será fornecida pela contratada em quantidade, qualidade e conformidade com as especificações descritas neste termo de referência.

2.3. Para execução dos serviços de limpeza, serão necessários todos os materiais e equipamentos relacionados, em seu quantitativo máximo no Anexo II.

2.4 A quantidade e os materiais descritos neste termo de referência são estimados podendo ser necessário o fornecimento de outros materiais, bem como em quantidade superior ou inferior mencionado, conforme respectiva prestação de serviço.

2.5. Os equipamentos e utensílios para execução dos serviços deverão ser submetidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando sofrerem desgastes ou danos pelo uso.

2.6. Os referidos materiais, equipamentos e utensílios serão sempre submetidos a apreciação da Presidência da FMP, ao qual poderá, a qualquer tempo e sem que caiba direito de recursos ou indenização solicitar a substituição dos mesmos, caso não apresentem o rendimento ou qualidade desejada.

2.7. Os equipamentos e materiais listados no Anexo II deverá compor o custo das propostas, seguindo os parâmetros máximos dos valores descritos em ANEXO II.

*(Handwritten initials)*



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

### Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO

- 2.8 O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue ao profissional contratado, antes do início dos serviços.
- 2.9 O uniforme deverá ser entregue ao profissional contratado mediante recibo, cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, quando solicitado.
- 2.10. Os funcionários terceirizados, serão de total responsabilidade da empresa contratada e deverá conter em uniforme a descrição da mesma. Cabendo a contrata zelar pela manutenção da qualidade de apresentação do uniforme de seus funcionários.
- 2.11. Os profissionais lotados para execução dos serviços deverão comparecer devidamente uniformizados no local de trabalho.
- 2.12 O uniforme deverá compreender as peças do vestuário e quantitativos que estão elencados no ANEXO II e deverá obedecer às normativas estabelecida pela convenção coletiva da categoria profissional, quanto a forma de distribuição, periodicidade e qualidade.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação deverão ser executados por Auxiliares de Serviços Gerais, os Quais deverão ser Profissionais Capacitados, que desenvolverão as tarefas a seguir:

#### 3.2 AREA INTERNA:

3.2.1. **Diariamente**, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) remover, com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio e outros;
- b) lavar os cinzeiros situados nas áreas externas reservadas aos fumantes;
- c) remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza e aspirando o pó;
- d) aspirar o pó em todo piso;
- e) proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, desinfectante, 02 (duas) vezes ao dia.
- f) varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- g) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos mármore, cerâmicos e demais;
- h) varrer os pisos de cimento;
- i) limpar com saneantes domissanitários as louças sanitárias (incluindo seus acessórios), pisos dos banheiros, copas e outras áreas molhadas, 02 (duas) vezes ao dia;
- j) abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- l) limpar as escadas e rampas com produtos adequados;



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

**Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO**

m) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refratários, antes e após as refeições;

n) retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-o para local indicado pela administração e ao final do dia destinar todo lixo ao recolhimento para coleta do serviço público de limpeza urbana;

o) limpar os corrimões;

p) executar os demais serviços considerados necessários a frequência diária.

3.2.2. **Semanalmente**, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

c) limpar, com produtos, adequados, os eletrodomésticos existentes na localidade, como geladeiras, cafeteiras, etc...

d) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

e) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

f) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plásticos em assentos ou poltronas;

g) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros;

h) lavar os balcões e pisos em geral e encerar;

i) passar pano úmido com produtos saneantes nos telefones;

j) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool 02 (duas) vezes por semana;

k) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

l) retirar teias de aranha, traças e sujeiras dos tetos dos complexos da FMP;

m) executar os demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

6.2.3. Mensalmente, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

a) limpar todas as luminárias, por dentro e por fora;

b) limpar forros, paredes e rodapés;

c) limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

d) limpar persianas com produtos adequados;

e) remover manchas das paredes;

f) limpar portas, grades, basculantes e janelas;

g) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

3.2.4. **Bimestralmente**, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

*(Handwritten initials)*



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

### Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO

a) lavar os tapetes e carpetes em geral da FMP, utilizando mão de obra qualificada e equipamentos de higienizador adequados;

b) limpeza profunda e esmerada de todas as persianas.

3.2.5. **Semestralmente**, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

a) efetuar a lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

b) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

c) limpeza e higienização das caixas d' água e cisternas da FMP, de acordo com as normas técnicas vigentes e exigidas em lei;

d) apresentar laudo de potabilidade da água de forma a comprovar o adequado procedimento adotado na operação e higienização dos reservatórios.

#### 3.3. ESQUADRIAS – Face Interna e Externa sem exposição de risco:

3.3.1. **Quinzenalmente**, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

a) limpar as esquadrias na parte inferior (face interna/externa)

b) remover resíduos dos vidros das fachadas;

c) lavar e enxugar os vidros da fachada manualmente, aplicando produtos adequados para execução do serviço.

#### 3.4. ÁREA EXTERNA

3.4.1. **Diariamente**, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

a) remover tapetes e capachos, procedendo a limpeza;

b) varrer e passar pano úmido nos pisos de mármore, cerâmicos e demais;

c) varrer as áreas pavimentadas;

d) retirar o saco de lixo, 02 (duas) vezes ao dia

f) executar os demais serviços considerados necessários a frequência diária;

3.4.2. **Semanalmente**, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

a) limpar e polir todos os metais, válvulas sifões, registros e outros;

b) lavar os pisos de mármore e cerâmicos com detergente neutro, encerar e ilustrar;

c) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

d) executar os demais serviços considerados necessários a frequência semanal;

3.4.3. **Mensalmente**, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

a) lavar as áreas cobertas destinadas a garagens e estacionamentos;

b) varrer, juntar e recolher tudo que for cortado e podado, condicionando adequadamente.

3.5. Os serviços de Jardinagem deverão ser executados por auxiliares de jardinagem, são as tarefas a seguir:

*(Handwritten initials)*

5



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

**Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO**

3.5.1. **Diariamente**, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) irrigação, manual ou automática em especial em época de seca;
- b) recolhimento de eventuais sujidades no gramado, por meio de varrição, capinação, roçada e remoção de restos de vegetais nas áreas verdes.

3.5.2. **Semanalmente**, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos.

3.5.3. **Quinzenalmente**, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) manutenção geral das áreas verdes;
- b) corte de grama, quando necessário;
- c) rastelagem e remoção dos restos vegetais resultante do corte;
- d) limpeza em geral
- e) controle de espécies invasoras ou pragas;

3.5.4. **Mensalmente**, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) manutenção de cercas vivas;
- b) poda e limitação de arbustos;
- c) corte e recolhimento de galhos;

3.5.5. **Trimestralmente**, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) adubação (mineral e orgânica)

3.5.6. **Semestralmente**, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) correção do solo, quantificação de carências e excessos que o solo apresente por meio de análise de acidez;
- b) coroar as árvores das áreas verdes;
- c) fazer a forração dos canteiros;
- d) renovar canteiros com replantio.

3.6 Os serviços de zeladoria que deverão ser executados pelo Zelador, são as tarefas a seguir:

**3.7 – Posto de Zeladoria**

3.7.1. **Diariamente**, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) inspecionar as áreas de uso comum, tais como corredores, escadas, pátios e outros;
- b) verificar as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionários, parte elétrica e hidráulica;
- c) verificar a necessidade de acender ou apagar as luzes;
- d) manter trancadas as portas dos ambientes, conforme orientação da administração;

*(Handwritten initials)*



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

### Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO

- e) zelar pelo cumprimento do regulamento interno da FMP;
- f) comunicar a Presidência da FMP qualquer irregularidade;
- g) saber dialogar com os funcionários da FMP;
- h) receber e distribuir correspondências;
- i) zelar pelo sossego e observância da disciplina, interceder quando tiver barulho fora do horário permitido;
- j) O zelador poderá cumprir algumas tarefas que também são próprias de porteiros, como o recebimento e a distribuição de correspondências, que são atividades eventuais;

3.8 Da descrição das atividades por decisão da mão de obra, conforme descrição no link do item <http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf%20e> e <http://consulta.mte.gov.br/empregador/cbo/procuracao/conteudo/descricao.asp?qq=5&sg=5&gb=2&oc=15&>:

#### CLÁUSULA QUARTA- DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 4.1. Para critérios e práticas sustentáveis foram estabelecidos mecanismos de acordo com o Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública federal direta e Autarquias, nos termos da Instrução Normativa nº 02 de 03 de abril de 2018. Tais mecanismos de implementação da sustentabilidade estimulam e favorecem, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais e equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes.
- 4.2 A contratada deve programar ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde e o meio ambiente.
- 4.3 É de responsabilidade da contratada na prestação de serviço, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços.
- 4.4. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais e limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessário à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos a esta contratação.
- 4.5 A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa a jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.
- 4.6. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente os seus funcionários no atendimento das normas de segurança do trabalho, bem como a prevenção de incêndios, práticas para redução de consumo de água energia e resíduos.
- 4.7. É responsabilidade da contratada o fornecimento de EPIs – Equipamento de proteção individual, em bom estado de utilização, prezando pela saúde e segurança durante a execução dos serviços prestados.
- 4.8 A contratada deve manter os equipamentos e demais materiais necessários a prestação dos serviços, em bom estado de funcionamento.
- 4.9 A contratada deverá observar as recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos etc.

7



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fis. \_\_\_\_\_

**Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO**

- 4.10. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício de água potável, com verificação da normatização de equipamentos quanto ao seu funcionamento.
- 4.11 A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação e Energia (ENCE), conforme regulamentações, para casos possíveis.
- 4.12 Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a resolução específica do CONAMA e observações do IMETRO, que possam reduzir o risco a saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos as condições adversas de ruídos que caracterizam poluição sonora no ambiente de trabalho.
- 4.13 A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.
- 4.14. É obrigação da contratada, respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 4.15 A licitante deverá apresentar, em fase credencial licitatória, de forma apartada termo de responsabilidade sustentável empresarial e ambiental, a fim de afirmar seu compromisso e obrigações, quanto a aptidão da licitante para o desempenho das atividades, objeto desta licitação.
- 4.16. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços em equipamentos ou materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme a Resolução do CONAMA nº 401/2008.
- 4.17 A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para a prestação dos serviços, para descartá-los, junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme o sistema de logística reversa previsto em legislação específica.
- 4.18. É obrigação da contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.
- 4.19. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336.1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913 de 25 de junho de 2001.
- 4.20. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na resolução ANVISA RDC nº 180 de 03 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na resolução ANVISA RDC nº 34 de 16 de agosto de 2010.
- 4.21 É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de substâncias perigosas, biodegradabilidade dos tensoativos, toxicidade aquática e teor fosforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.
- 4.22. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente de origem animal que sejam biodegradáveis.
- 4.23. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou plantas em risco de extinção.
- 4.24. É proibida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

## Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO

4.25. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetadas à saúde e outras regulamentações.

### CLÁUSULA QUINTA- DA VISTORIA

5.1. As licitantes poderão vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura das propostas, como objetivo de inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante a prévio agendamento, de 08h às 16h.

5.2. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as licitantes não poderão alegar desconhecimento das especificações dos serviços, das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste termo, nem para eventuais pretensões de acréscimos de preços durante a contratação.

### CLÁUSULA SEXTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.2. Exercer acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos a autoridade competente.

6.3. Indicar os locais onde os serviços serão executados.

6.4. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações, dentro dos prazos e condições estabelecidas em contrato.

6.5. Solicitar a contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

6.6. Rejeitar no todo ou em parte os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

6.7. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do serviço.

6.8. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades de acordo com estabelecido neste contrato.

6.9. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

6.10. Disponibilizar instalações sanitárias aos empregados da contratada.

6.11. Destinar local para guardar os produtos domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

6.12. Não permitir que os empregados da contratada realizem hora extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente, justificada e desde que seja observado o limite da legislação trabalhista.

*(Handwritten initials)*



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fis. \_\_\_\_\_

**Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO**

- 6.13. Disponibilizar, aos funcionários da contratada, local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços.
- 6.14 O pagamento do serviço adicional, será efetuado de forma proporcional a jornada laborada.
- 6.15. É vedado à administração ou seus empregados praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
- a) a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido.
  - b) o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade

**CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos deste termo de referência e seus anexos.
- 7.2. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, bem como uniformes de qualidade e quantidade mínima especificadas neste termo.
- 7.3. Cumprir fielmente as obrigações contratuais, na forma em que a prestação de serviço seja realizada com perfeição.
- 7.4. Vedar a utilização na execução dos serviços de empregado, que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na FMP, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203 de 2010.
- 7.5. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela administração
- 7.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as expensas, no total ou em partes, no prazo fixado pelo fiscal de contrato, os serviços efetuados em que se verifique vícios, de feitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.
- 7.7 Efetivar, até o prazo máximo de 60 (Sessenta) dias após a assinatura do contrato, a instalação no município de Mangaratiba, de pelo menos um escritório de representação, nos termos do Item 7.6 'a', do Anexo VII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 7.8. Para consecução dos serviços de limpeza asseio e conservação a contratada deverá fornecer além da mão de obra, os materiais listados no ANEXO II, a serem entregues do primeiro ao quinto dia útil do mês de execução dos serviços, observadas as quantidades mínimas, de maneira que não prejudique a execução do objeto contratado.
- a) os equipamentos a serem fornecidos pela contratada deverão ser disponibilizados novo;
  - b) manter todos os equipamentos e utensílios necessário à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em um prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
  - c) disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos a rede elétrica

*(Handwritten initials)*



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

### Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO

- d) identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da FMP.
- 7.9. Identificar, quando da assinatura do contrato o seu representante (preposto), com endereço e telefone da sede de representação no município.
- 7.10. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referências.
- 7.11. Manter a disciplina nos locais de serviço, retirando, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela FMP.
- 7.12. Fornecer 02 (dois) conjuntos de uniforme, semestralmente, para cada empregado que prestará o serviço nos locais, com jornada diária de 08 (oito) horas. Para os demais, será fornecido conjunto de uniforme, semestralmente.
- 7.13. A contratada deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos, fornecidos às suas expensas.
- 7.14. O primeiro conjunto de uniforme, deverá ser entregue impreterivelmente antes do início das atividades laborais.
- 7.15. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante ao recibo de relação nominal, cuja cópia poderá ser solicitada pela FMP.
- 7.16. O custo de uniforme, materiais e equipamentos não poderão ser repassados aos funcionários ocupantes do posto de trabalho.
- 7.17. Manter todos os funcionários, devidamente uniformizados, identificando-o através de crachás, com foto.
- 7.18. Fornece aos executadores dos serviços todos os equipamentos de segurança adequados, bem como as ferramentas e equipamentos que se fazem necessárias e estreitamente em conformidade com as normas que reagem as atividades, provendo-os dos equipamentos de proteção individual EPI quando da execução de limpeza que assim exigir.
- 7.19. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços executados, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
- 7.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela FMP.
- 7.21. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito.
- 7.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 7.23. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da FMP.
- 7.24. Registrar e controlar, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, informando a FMP, todas as ocorrências relevantes.
- 7.25. Contratar seguros para os seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato

*(Handwritten initials)*



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

**Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO**

- 7.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas, em quantidades e com tecnologias adequadas, com a observância às recomendações aceita pela boa técnica, norma e legislação.
- 7.27. Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas objetivando a correta execução dos serviços.
- 7.28. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da FMP.
- 7.29 A empresa contratada que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho CLT, deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação de serviço, conforme alínea "g" do item 7.1 do ANEXO VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:
- a) relação de empregados contendo nome completo, cargo, função, salário horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição de cadastro de pessoas físicas (CPF), com as indicações dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
  - b) carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
  - c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
  - d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
  - e) os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule a prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviço deve ser devidamente comunicado, com toda documentação pertinente ao empregado dispensado, a semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 7.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber vale transporte.
- 7.31 A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço estejam regidos pela CLT deverá entregar mensalmente a FMP, junto com a Nota Fiscal Eletrônica os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade relativa a seguridade social;
  - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e dívida ativa da união;
  - c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Municipais e Estaduais
  - d) certidão de regularidade do FGTS – CRF
  - e) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT
- 7.32. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, convenção, Dissídio coletivo de Trabalho ou equivalentes da categoria abrangente pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a FMP.
- 7.33 Não serão incluídas nas planilhas de custos para as formulações das propostas as disposições contidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

### Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO

somente se aplicam aos contratos com a administração pública ou que estabelecem direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício das atividades.

7.34 Efetuar pagamento de salários dos empregados alocados na execução contratual mediante a depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na mesma localidade ou em região metropolitana em que ocorre a prestação de serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da FMP, sendo que, em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa a fim de que a FMP analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

7.35. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recurso/redução de desperdícios/menor poluição ambiental, tais como:

- a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e ou poluentes;
- b) substituição sempre que possível de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) usar produtos de limpeza, asseio e conservação que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA
- d) racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica e de água
- e) utilização na lavagem de pisos, sempre que possível de água de reuso ou outras fontes (poços e cisternas), desde que certificada a não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;
- f) treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre a redução do consumo de energia elétrica e água, destinação de resíduos sólidos observadas as normas ambientais vigentes.
- g) observar a resolução do CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994 e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído ao funcionamento;
- h) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e;
- i) reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza asseio e conservação.

7.36. Observar quando a execução dos serviços as práticas de sustentabilidade previstas na IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

7.37. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente aos bens da FMP e ou terceiros.

7.38. Substituir imediatamente, em caso de faltas, férias ou a pedido da FMP o empregado a seu serviço, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em qualquer que for constatada a sua ausência, devendo estas ocorrerem mediante a prévia comunicação a FMP, de acordo com o interesse do serviço.

7.39 Relatar a FMP qualquer irregularidade observada nos locais onde houver prestação dos serviços.

7.40. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela FMP.



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

**Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO**

7.41 Ressarcir a FMP por quaisquer prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público ou a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independente de dolo ou culpa destes.

7.42. Em não sendo possível a substituição do bem danificado ou extraviado, a FMP poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente nesta hipótese, a apuração do valor de mercado atualizado do bem, para efeito do recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos.

7.43. Manter o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus empregados rigorosamente em dia.

7.44. Responsabilizar-se em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes a execução dos serviços, objeto deste termo, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vale refeição;
- f) vale transporte;
- g) outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

7.45. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de contatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado.

a) deverá ser seguida rotina pré-determinada junto a FMP, buscando averiguar a correta execução do serviço, informando as não conformidades encontradas e as medidas adotadas para mitigá-las.

b) todos os custos provenientes do deslocamento, estadia e alimentação quando da realização das visitas periódicas às unidades descentralizadas serão de responsabilidade da Contratada.

7.46. Responsabilizar-se por seus empregados, em decorrência dos serviços prestados, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados.

7.47. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados, quando da execução dos serviços objeto do Contrato.

7.48 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.49 Comunicar, junto a FMP, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que presenciar ou tomar conhecimento, prestando os esclarecimentos que julgar necessários

7.50. Apresentar, mensalmente, e sempre que solicitada pela FMP, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados -CAGED, nos termos da Lei nº 4.923, de 1965).



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

### Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO

7.51. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação, em consonância com o art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8666 de 1993.

7.52. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender a eventuais acréscimos solicitados pela FMP, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne ao trabalho na unidade.

7.53 Substituir de imediato os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

7.54. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da FMP, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho.

7.55 Comunicar junto a FMP, toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações, onde houver prestação dos serviços.

7.56. À Contratada cabe ainda 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 a FMP;

b) todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências dessa espécie, forem vítimas seus empregados durante a execução dos serviços constantes neste contrato, ainda que acontecido em dependência da FMP;

c) todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada a execução do contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

d) encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

7.57 A inadimplência da contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a FMP, nem pode onerar o objeto do Contrato.

7.58 São expressamente vedadas à Contratada:

a) a contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal da FMP, ativo ou aposentado há menos de 05 (cinco) anos; e

b) a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da FMP.

7.59. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7.60. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação que ensejaram a contratação.

7.61. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, sem prévio consentimento por escrito da FMP.

### CLÁUSULA OITAVA- DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DAS EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS

8.1. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, foi definido modelo padrão que afere a qualidade dos serviços prestados mensalmente pela contratada.

15



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fis. \_\_\_\_\_

### Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO

8.2 A Fundação Mario Peixoto deverá preencher mensalmente a avaliação de execução dos serviços, conforme Anexo III (TR) deste Termo de Referência.

8.3 A Contratada deverá atentar para as condições pormenorizadas na avaliação e ficará sujeita a aplicações de penalidades e sanções administrativas, conforme a Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA NONA- DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório dos serviços a ser emitido pela FMP, nos termos abaixo, juntamente com toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

9.2 O recebimento provisório será realizado pela FMP, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, para o recebimento definitivo.

9.3 A Comissão de fiscalização do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada considerando as sanções e tabelas descritas no item 25 deste TR, registrando em relatório a ser encaminhado a autoridade competente.

9.4 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização atestar a última e/ou única medição de serviços, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas na avaliação de execução dos serviços, conforme Anexo III (TR).

9.5. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a partir do recebimento provisório dos serviços, a Comissão de fiscalização deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o atesto da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada a Comissão de fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

b) emitir Relatório Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

c) comunicar a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato

d) dimensionado pela Comissão de fiscalização, com base na avaliação de execução dos serviços, ou instrumento substituto.

9.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou em qualquer época das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002)

9.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em partes, no todo ou em parte quando em desacordo com as especificações neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

16



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

## Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO

corrigidos/refeitos/substituídos, no prazo fixado pela Comissão de Fiscalização, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### CLÁUSULA DÉCIMA- DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

10.1 A Contratada deverá apresentar, mensalmente, até o dia 05 do mês subsequente ao da prestação do serviço, nota fiscal/fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados no mês anterior, conforme o disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e observado o disposto no Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária, no prazo estabelecido no art. 30, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.212, de 1991, e alterações posteriores.

10.2 A nota fiscal/fatura deverá obrigatoriamente expressar os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e da FMP;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3 A CONTRATANTE providenciará o pagamento dos Serviços pela contratada, no prazo máximo de 30 (Trinta) Dias, após a certificação da nota fiscal, com a devida verificação da situação fiscal da mesma perante o INSS, FGTS e CNDT, através de consultas de dados das certidões disponibilizadas por estes respectivos órgãos e outros no que couber.

10.4 A Contratada deverá informar, por escrito, a FMP, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, as respectivas datas de vencimento e alterações posteriores, para cumprimento das obrigações, que não tenham sido indicadas em dissídio, acordo ou convenção coletiva, ou na legislação trabalhista, sendo que a definição das datas e respectivas alterações aqui referidas somente serão admitidas quando não contrariarem outras disposições definidas nos eventos citados.

10.5. No caso de as notas/faturas serem emitidas e entregues a FMP, em data posterior à indicada no item 15.5, desta Cláusula, será imputado à Contratada o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

10.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando o prazo para pagamento após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a FMP.

10.7 A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá a FMP.

10.8 O pagamento será efetuado em moeda corrente, por meio de transferência bancária de crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicados pela Contratada, ou pagamento via cobrança por boleto bancário, pagável na rede de compensação nacional.

17



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

**Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO**

10.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento ou quando efetivado o pagamento do boleto no sistema financeiro.

10.10 O prazo para pagamento da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela FMP, será de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- b) Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, sendo que, pós o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c) Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de Inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- e) Multa de: 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento
- f) constante das tabelas 1 e 2, abaixo.
- g) Multa de: as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- h) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a FMP, pelo prazo de até dois anos;
- i) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Itaguaí, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- j) A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 24.1 deste Termo de Referência.



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

### Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO

k) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a FMP pelos prejuízos causados.

11.3. As sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuado.

11.4. Caracterizará falta grave, compreendida como falha na execução do Contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, o que poderá dar ensejo à rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação de multa correspondente à inexecução total do Contrato e da declaração de impedimento para licitar, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

11.5. O retardamento da execução, previsto no item 25.1.2., estará configurado quando a Contratada:

- a) deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do Contrato após o primeiro dia útil subsequente à data da assinatura do Contrato;
- b) deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no Contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados

11.6 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada:

11.7. O Contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais nele previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da FMP, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados

11.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.10. Caso a FMP determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e

19



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

**Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO**

decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.13 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DOS PRAZOS CONTRATUAIS E PRORROGAÇÕES**

12.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (Doze) meses, contados da data da sua assinatura.

12.2 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a FMP, conforme estabelece o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3 O Contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente for mais vantajoso para a FMP, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a FMP mantenha interesse na realização dos serviços;
- c) o valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a FMP; e
- d) a Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

12.4 A FMP não poderá prorrogar o Contrato, quando:

- a) a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União, Estado, Município ou da própria FMP, enquanto perdurarem os efeitos.

12.5 A prorrogação do contrato será promovida mediante a celebração de aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

13.1.1 - Pela **FUNDAÇÃO MÁRIO PEIXOTO**, em despacho fundamentado do seu Secretário.

13.1.2 - Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

13.1.3 - Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

13.1.4 - O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de

*(Handwritten initials)*

20



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

### Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO

Registro de Preço.

**13.1.5** - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

**13.1.6** - O Valor apresentado se apresentar superior ao registrado.

**13.1.7** - Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado.

**13.1.8** - No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

**13.2** - Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a

*(Handwritten initials)*



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

**Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO**

solicitação para cancelamento do valor registrado deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada ao Município de Mangaratiba à aplicação das penalidades cabíveis.

**13.3** - A comunicação do cancelamento do valor registrado, no caso previsto no item 12.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro do valor.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO SENTIDO EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

14.3 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

14.4 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

14.5.1. 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;

14.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

14.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

14.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

14.7. As repactuações a que a Contratada fazer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

14.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

14.8.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

14.8.2. Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa).



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

## Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO

14.8.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

14.9 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

14.11. 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho

14.12 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

14.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento pelo IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

14.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.

14.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

① ②



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

### Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO

14.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

14.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

14.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

14.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

14.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

14.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

14.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

14.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

14.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

14.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

15.1 A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

15.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

15.2.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

*(Handwritten initials)*



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

## Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO

d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

15.2.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.2.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos Serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

15.2.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.3 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 20.2.1 acima deverão ser apresentados.

15.4. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos.

15.5. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

15.6. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

*(Handwritten initials)*



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

### Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO

- 15.7. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 15.8. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 15.8.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 15.9 A fiscalização observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 15.10. A fiscalização deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.12. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 15.14. A fiscalização poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.15 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.16. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratada.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Será objeto de subcontratação ou terceirização de mão de obra, o limite a ser definido em comum acordo com a FMP, desde que não ocasione impacto ou prejuízo ao contrato celebrado, tendo em vista os serviços relacionados a limpeza, conforme características de metragem das áreas em anexo ao termo de referência.

16.2. Os serviços e mão de obra especializados para execução dos trabalhos objeto deste termo de referência, deverão passar por prévia autorização da FMP, estando a subcontratada tendo como

*(Handwritten initials)*

26



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

## Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO

coordenação das execuções laborais a contratada, de modo a proporcionar o andamento harmonioso em seu conjunto, permanecendo sob inteira responsabilidade os cumprimentos das obrigações contratuais.

16.3. Os serviços ou mão de obra subcontratados, não serão ressarcidos, devendo ser incluídos no valor fixo do contrato.

16.4. As empresas a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pela contratante, com a descrição dos serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores.

16.5. Deve ser apresentada ainda a documentação de regularidade fiscal da empresa subcontratada que também deverá constar ao longo da vigência do contrato, nos seus devidos termos, sob pena de rescisão. Ficando a contratada impedida de terceirizar qualquer serviço, cujo o sócio seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança da FMP, nos termos do artigo 7º do Decreto de nº 7.203, de 2010.

16.6 O licitante vencedor, a quem for adjudicado o contrato, responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

16.7 A execução dos serviços da subcontratada ficará sob inteira responsabilidade da contratada, incluindo eventuais danos a pessoas, bens móveis e do imóvel da FMP, ficando qualquer avaria sob responsabilidade da contratada.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelo Decreto Municipal nº. 1504, de 05 de setembro de 2007, Decreto Municipal nº 4595/2021 de 10 de novembro de 2021, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

17.2 - Os prazos previstos nesta Ata serão contados nos termos do art. 110 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

17.3 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto ocorra após seu vencimento.

17.4 - Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

17.5. A fiscalização à CONTRATADA descrita neste termo não reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da FMP ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.6 - As partes elegem o Foro da comarca de Mangaratiba, para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

*(P. P.)*



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 9860/2023

Fls. \_\_\_\_\_

**Pregão Presencial SRP 039/2023 - REMARCAÇÃO**

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata, firmam:


**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA.**

  
Cecília Cabral  
Presidente  
Fundação Mário Peixoto  
Matrícula: 380

\_\_\_\_\_  
**CECÍLIA RIBEIRO CABRAL**  
CPF: 941.210.877-04  
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MÁRIO PEIXOTO

**PELA EMPRESA:**

**RIVIERA RIO – MULTISERVIÇOS EIRELI**  
CNPJ sob o nº 43.094.407/0001-38.

  
\_\_\_\_\_  
**LEONAM VASCONCELOS GONSALVES**  
CPF: 157.661.897-88