



**MINUTA** do Termo de Contrato n°. \_\_\_\_/20\_\_, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU** e a Firma \_\_\_\_\_, referente à Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de apoio administrativo e operacional (atividades-meio) com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência, para um período de 12 (doze) meses, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU**, inscrito no CNPJ sob o n°. 29.115.458/0001-78, estabelecido na Rua Padre Anchieta, 234 – Centro, CEP 28.860-000, nesta Cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado, neste ato, **Secretária Municipal de Educação, a Sra.** \_\_\_\_\_, brasileira, portadora da carteira de identidade n°. \_\_\_\_\_, expedida pelo IFP/RJ, e inscrita no CPF sob o n°. \_\_\_\_\_ e, de outro lado, a Firma, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n°. \_\_\_\_\_, estabelecida no \_\_\_\_\_ representada neste ato pelo seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_ doravante denominada **CONTRATADA**, carteira de identidade n°. \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrita no CPF sob o n°. \_\_\_\_\_ doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si, na conformidade do que consta o processo administrativo n°. 4.578/2022, originado da Secretaria Municipal de Educação, objeto da licitação sob a modalidade de Pregão Presencial n° \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, com base no que dispõe a Lei Federal n°. 10.520/2002, Decreto Municipal 1800/2020, com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/1993, justo e acordado o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

1. O presente contrato, que será gerido pela Secretaria Municipal de Administração, fundamenta-se nas Leis Federais n° 10.520/2002 e n° 8.666/1993 e está vinculado ao edital e anexos do Pregão Presencial n° \_\_\_\_/\_\_\_\_\_ bem como à proposta da **CONTRATADA**, na conformidade do que consta o processo administrativo n°. 4.578/2022, originado da Secretaria Municipal gestora do contrato. O detalhamento da prestação de serviço, bem como todas as informações concernentes é integrante do Anexo I – Termo de Referência - do edital e do memorial descritivo, constantes do processo administrativo supracitado, e das condições fornecidas pela Secretaria Municipal gestora do contrato.
  - 1.1. O presente Contrato Administrativo e seus casos omissos serão regidos por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a complementar, alterar ou regulamentar, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente instrumento. A **CONTRATADA** declara concordar em sujeitar-se às estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes mesmo que não expressamente transcritas no presente Contrato.
  - 1.2. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante toda a prestação do serviço do presente instrumento de Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO E DO PREÇO**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
Secretaria Municipal de Governo

2. A **CONTRATADA** compromete-se, por força do presente instrumento referente à Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de apoio administrativo e operacional (atividades-meio) com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência, para um período de 12 (doze) meses, observada a legislação normativa pertinente. O objeto do presente Contrato importa na sua totalidade em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo:

| ITEM | FUNÇÃO | QUANTIDADE VAGAS |
|------|--------|------------------|
|      |        |                  |
|      |        | <b>Total:</b>    |

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3. A despesa, objeto do presente Contrato, na importância prevista na Cláusula Segunda, correrá à conta da **Programa de Trabalho \_\_\_\_\_ e Elemento de Despesa \_\_\_\_\_ CR \_\_\_\_\_**, respectivos, integrantes do Orçamento do **MUNICÍPIO**, para o corrente exercício da Secretaria Municipal de Educação.

**CLÁUSULA QUARTA**  
**DO PRAZO**

4. O presente Contrato terá vigência pelo prazo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, a contar da ordem de execução do serviço, emitida pela Secretaria Municipal gestora do contrato.
- 4.1. Os serviços, objeto previsto na Cláusula Segunda do presente instrumento de contrato deverão ser prestados de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal gestora do contrato, podendo ser prorrogado por termo aditivo conforme art. 57, II da Lei Federal 8666/93, de comum acordo entre as partes, desde que não implique em modificação do objeto do contrato

**CLÁUSULA QUINTA**  
**DO REGIME E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

5. Os serviços a serem executados são os constantes do Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, e das propostas que foram apresentadas durante a licitação.
- 5.1. O detalhamento dos serviços e da sua execução, bem como todas as informações concernentes é integrante do Anexo I – Termo de Referência - constante do edital de Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, e das condições fornecidas pela Secretaria Municipal de Administração, no processo administrativo 4.578/2022.
- 5.2. Para a execução dos serviços, deverá ser utilizado pessoal regularmente registrado e que atenda aos requisitos exigidos para o desempenho das respectivas funções, de acordo com o contingente de profissionais do Termo de Referência

**5.3. DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.3.1. A prestação dos serviços será desenvolvida considerando-se as especificidades de cada função e da necessidade da administração, conforme legislação normativa.



#### **5.4. DO PESSOAL A SER EMPREGADO NO SERVIÇO**

**5.4.1.** O pessoal da contratada, por ela recrutado em nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designado para execução dos serviços, deverá atender, dentre outros, os seguintes requisitos mínimos:

- a) ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;
- b) ser pontual e assíduo ao trabalho;
- c) ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e crachá;
- d) pertencer ao quadro de empregados da Contratada.
- e) A Contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene, medicina do trabalho e exames médicos-laboratoriais, sendo de sua total responsabilidade por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais ou pessoais em decorrência da natureza dos serviços executados à Prefeitura, por seus empregados e/ou terceiros, ainda que advindo de dolo, imperícia, imprudência própria ou de seus empregados e/ou terceiros.
- f) A contratada deverá cumprir a determinação da NR – 7 com a realização do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
- g) O pessoal da contratada, recrutado para a prestação de serviços de Merendeira, ou seja, manipulador de alimentos não deve ser portador aparente ou inaparente de doenças infecciosas ou parasitárias. A periodicidade dos exames médicos e laboratoriais deve ser anual (Hemograma – EAS, coproparasitológico, doenças respiratórias, de pele e de fezes), Raio X. Dependendo das ocorrências endêmicas de certas doenças, a periodicidade deverá obedecer às exigências dos órgãos de Vigilância Sanitária e Epidemiológica locais.

#### **5.5. DO LOCAL, PERÍODO E CRITÉRIOS PARA EXECUÇÃO**

**5.5.1.** - A contratada poderá em seu planejamento estratégico considerar nas unidades de pequeno porte, cujo mão-de-obra é fracionária, utilizar distribuição de carga horária, optando pelo remanejamento de funcionários entre as unidades

#### **5.6. ITENS**

**5.6.1 - Auxiliar de Serviços Gerais**, postos de trabalho alocados de acordo com a necessidade de cada unidade (escolar/ administrativa).

**5.6.1.1. QUALIFICAÇÃO: ESCOLARIDADE:** Nível Fundamental

**5.6.1.2. ATRIBUIÇÕES:** A Contratada deverá executar os serviços de limpeza, conservação e higienização dos Prédios da Secretaria Municipal de Educação, Unidades Escolares e Creches sem prejuízo do horário de funcionamento das Unidades, sendo relevante que o horário do ingresso dos funcionários na unidade deverá ocorrer antes, para não prejudicar as atividades programadas pelas Unidades de Ensino e SEMED. Os serviços serão realizados na frequência e horários indicados pela Contratante, sendo certo que a empresa contratada poderá executar os serviços contratados em turno único (no entanto, deverá manter sempre um servidor em todo horário de funcionamento da Unidade) de acordo com seu planejamento estratégico, com ciência da contratante, nos períodos diurno e noturno, obedecendo sempre os horários de funcionamento da contratante que disponibilizará o acesso.



### **5.6.1.3. A – Áreas internas**

**5.6.1.4.** - Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência - ASG:

#### **5.6.1.4.1. - DIÁRIA**

**5.6.1.4.1.1.** - Varrer diariamente os pisos das salas de aula, pátios e corredores das unidades (uma varrição em cada turno de funcionamento da Unidade), sem atrapalhar o andamento das atividades, sobretudo aquelas disponibilizadas aos alunos.

**5.6.1.4.1.2.** - Manter os cestos de lixo isentos de detritos, procedendo a retirada em todos os turnos de funcionamento, sem atrapalhar o andamento das atividades, acondicionando-os em local indicado pela contratante;

**5.6.1.4.1.3.** - Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos de janelas, bem como os todos os demais moveis existentes, dos aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc...;

**5.6.1.4.1.4.** - Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários;

**5.6.1.4.1.5.** - Abrir e fechar as dependências de prédio;

**5.6.1.4.1.6.** - Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo. Atender e efetuar ligação telefônica. Receber e transmitir mensagens;

**5.6.1.4.1.7.** - Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas. Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;

**5.6.1.4.1.8.** - Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade.

**5.6.1.4.1.9.** - Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio

**5.6.1.4.1.10.** - Limpar e remover o pó de capachos e tapetes em todos os turnos de funcionamento da Unidade e/ou quando se fizer necessário;

**5.6.1.4.1.11.** - Aspirar o pó de todo piso acarpetado;

**5.6.1.4.1.12.** Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando em local apropriado e retirando para local indicado pela contratante;

**5.6.1.4.1.13.** - Remover manchas de pisos encerrados e madeira;

**5.6.1.4.1.14.** - Passar pano úmido e limpar os pisos em Paviflex, cimentados, mármore, granito, fórmica, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

**5.6.1.4.1.15.** Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando os resíduos em local a ser determinado pela contratante;

**5.6.1.4.1.16.** Atender prontamente as solicitações da Unidade atendida em acontecimentos eventuais que precisem do asseio e limpeza da unidade, como festas, eventos diversos, sujeira eventual produzida por atividades pedagógicas diversas e ainda aquelas de natureza acidental ou fisiológica provocada por qualquer membro da comunidade;

**5.6.1.4.1.17.** Limpar/lavar as copas e sanitários privativos com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-



as em adequadas condições de higienização durante todo o horário de uso previsto;

**5.6.1.4.1.18.** Limpar/lavar, espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários de uso público, com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário de uso previsto;

**5.6.1.4.1.19.** Limpar e lavar os revestimentos de parede dos sanitários com saneante domissanitário desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário de uso previsto;

**5.6.1.4.1.20.** Fazer a limpeza do quadro de sala de aula de modo adequado obedecendo as orientações da Gestão da Unidade;

**5.6.1.4.1.21.** Limpar/lavar, refeitório depois das refeições

#### **5.6.1.4.2. - SEMANAL**

**5.6.1.4.2.1.** Limpar atrás dos móveis e arquivos;

**5.6.1.4.2.2.** Limpar divisórias, portas, balcões, barras e batentes;

**5.6.1.4.2.3.** Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado;

#### **5.6.1.4.3. - QUINZENAL**

5.6.1.4.3.1. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;

5.6.1.4.3.2. Limpar os equipamentos de informática;

5.6.1.4.3.3. Cortar os gramados das áreas externas de todas as Unidades;

#### **5.6.1.4.4. - MENSAL**

5.6.1.4.4.1. Limpar e remover manchas em forros, paredes e rodapés;

5.6.1.4.4.2. Remover o pó e limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

5.6.1.4.4.3. Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas internas;

5.6.1.4.4.4. Encerar/lustrar os pisos de madeira, Paviflex, cimentado, mármore, granito, fórmica, etc.;

5.6.1.4.4.5. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;

**5.6.1.5. - B – Áreas Externas** (Consideram-se áreas externas as áreas adjacentes/contíguas as edificações, ajardinadas, gramadas ou revestidas de cimento, lajota, cerâmica, asfalto, etc.)

**5.6.1.6. - Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:**

5.6.1.6.1. Varrer diariamente os pisos, pátios e corredores das unidades (uma varrição em cada turno de funcionamento da Unidade), sem atrapalhar o andamento das atividades, sobretudo aquelas disponibilizadas aos alunos).

5.6.1.6.2. Manter os cestos de lixo isentos de detritos, procedendo a retirada em todos os turnos de funcionamento, sem atrapalhar o andamento das atividades, acondicionando-os em local indicado pela contratante;

5.6.1.6.3. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes em todos os turnos de funcionamento da Unidade e/ou quando se fizer necessário;

5.6.1.6.4. Varrer as áreas pavimentadas removendo os detritos, acondicionando em local apropriado e retirando para local indicado pela contratante;

5.6.1.6.5. Retirar papéis, detritos, folhagens, acondicionando-os em locais apropriados, retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente PROIBIDA a queima dessas matérias, situado

#### **5.6.1.7.1. - SEMANAL**

5.6.1.7.1.1. - Lavar os pisos

#### **5.6.1.8.1. - MENSAL**

5.6.1.8.1.1. -Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.



**5.6.1.9. - C – Esquadrias internas e externas** (Consideram-se esquadrias internas as do interior das edificações e externas as localizadas nas fachadas das edificações, cuja face externa não necessite de equipamento especial para execução da limpeza.)

**5.6.1.10.** - Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**5.6.1.11. - Mensal**

5.6.1.11.1.- Limpar todos os vidros, basculantes, portas envidraçadas – face interna e externa, aplicando produtos anti-embaçantes.

**5.6.1.12 - D – Cortar o gramado de todas as Unidades de Ensino** (Os gramados das Unidades de Ensino devem ser cortados com frequência quinzenal com máquina e insumos fornecidos pela Contratante (gasolina, óleo, nylon, lâmina e demais). Os EPI's e vestimentas específicas devem ser fornecidos pela Contratada.)

**5.6.2. - Merendeira**, postos de trabalho alocados de acordo com a necessidade de cada unidade (escolar/administrativa) .

**5.6.2.1. QUALIFICAÇÃO: ESCOLARIDADE:** Nível Fundamental

**5.6.2.2. ATRIBUIÇÕES:** Zelar pela limpeza e organização da cozinha; receber do nutricionista e/ou da direção da escola as instruções necessárias; receber os alimentos e demais materiais destinados a alimentação escolar; controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar ; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha ( despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; trajar uniforme fornecido pela empresa que realizará o serviço. Os uniformes deverão ser fornecidos pela contratada a seus empregados no mínimo de 4 (quatro) por ano, de acordo com as atividades a serem desempenhadas e estações climáticas.

**5.6.2.3. - Detalhamento dos serviços – Merendeira**

**5.6.2.3.1.** Realizar pré-preparo, preparo e servir as refeições para alunos da Rede Municipal de Ensino, lavagem de utensílios pertinentes a cozinha e refeitório das escolas, recebimento e controle de estoque dos gêneros alimentícios da merenda escolar.

**5.6.2.3.2.** Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio elaborado pelo Nutricionista da Secretaria Municipal de Educação, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica, em horários pré-fixados pelo Setor de Nutrição Escolar da Secretaria Municipal de Educação;

**5.6.2.3.3.** Organizar o local das refeições, antes do alimento ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;

**5.6.2.3.4.** Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, pré – preparo, preparo e distribuição;

**5.6.2.3.5.** Manter a higiene pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinentes a manipuladores de alimentos;

**5.6.2.3.6.** Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas;



- 5.6.2.3.7.** Exercer o autocontrole em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, avaliando-os e registrando se necessários os resultados obtidos, bem como ler e interpretar normas, procedimentos e especificações, desenhos, instrumentos de medição e/ou orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas;
- 5.6.2.3.8.** Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado pelos nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação;
- 5.6.2.3.9.** Adequar o cardápio na falta de gêneros alimentícios, notificando à direção e ao Setor de Alimentação Escolar do Município;
- 5.6.2.3.10.** Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança, proporcionando aos alunos a formação de hábitos saudáveis e boas maneiras ao servir as refeições;
- 5.6.2.3.11.** Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, verificação da validade dos alimentos, preparo e distribuição;
- 5.6.2.3.12.** Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de cozinha e refeitório, mantendo a higiene, conservação e segurança da área física da cozinha, refeitório e despensa, dos utensílios e equipamentos.
- 5.6.2.3.13.** Efetuar, junto às diretoras, a solicitação, com antecedência, de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material.
- 5.6.2.3.14.** Registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos;
- 5.6.2.3.15.** Realizar, junto às diretoras, prestação de contas de materiais e utensílios utilizados no preparo da merenda;
- 5.6.2.3.16.** Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPI's) e uniforme, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter a segurança alimentar e nutricional;
- 5.6.2.3.17.** Observar a aceitação, a apresentação e o monitoramento das temperaturas das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado.
- 5.6.2.3.18.** Do preparo da alimentação: O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, observando-se as técnicas recomendadas; Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos a uma temperatura superior a 65°C ou inferior a 10°C (saladas e sobremesas), até o momento final da distribuição; Os vegetais consumidos crus deverão obrigatoriamente ser sanitizados em solução de hipocloritode sódio e conservados em refrigeração até o momento da distribuição;
- 5.6.2.3.19.** Todos os alimentos prontos para consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados e mantidos em temperaturas adequadas; Todas as refeições deverão ser submetidas ao CONTRATANTE para degustação, quando esta operação for possível, ou quando a equipe técnica do CONTRATANTE encontrar-se na unidade escolar, caso exista, devendo a CONTRATADA realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo.
- 5.6.2.3.20.** Da distribuição das refeições: A distribuição das refeições nas escolas será de responsabilidade da CONTRATADA, observado os horários estabelecidos. No porcionamento das refeições, deverá ser observada a uniformidade através do per capita pré-estabelecido pela CONTRATANTE, temperatura e apresentação das porções.
- 5.6.2.3.21.** Deverá ser realizada diariamente a contagem de refeições servidas para todos os tipos de refeições e preenchido relatório mensal, específico do CONTRATANTE.
- 5.6.2.3.22.** Do controle bacteriológico dos alimentos: para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a CONTRATADA deverá coletar diariamente amostras das preparações, bem como das dietas especiais, se houver, e mantê-las sob refrigeração por 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises microbiológicas, às suas expensas, apresentando o resultado (laudo) ao contratante.
- 5.6.2.3.23.** Receber da Coordenação de merenda as instruções necessárias, nos termos do Artigo 3º, §1º da Resolução/SEMED nº 005/2016;
- 5.6.2.3.24.** Controlar os gastos e estoques de produtos;
- 5.6.2.3.25.** Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- 5.6.2.3.26.** Preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos;
- 5.6.2.3.27.** Organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda; Servir os alimentos na temperatura adequada;
- 5.6.2.3.28.** Demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores;
- 5.6.2.3.29.** Tratar com delicadeza as crianças;
- 5.6.2.3.30.** Distribuir a Merenda, por igual a todas as crianças, incentivando-as “comer de tudo”, sem deixar sobras;
- 5.6.2.3.31.** Verificar o cardápio do dia;



- 5.6.2.3.32. Examinar os gêneros que vai utilizar;
- 5.6.2.3.33. Pesar e anotar os gêneros;
- 5.6.2.3.34. Utilizar somente utensílios bem limpos;
- 5.6.2.3.35. Seguir as normas de higiene na preparação;
- 5.6.2.3.36. Manter o mais rigoroso asseio e ordem nas dependências em que se armazenam, preparam e distribuem os alimentos;
- 5.6.2.3.37. Estar sempre limpa e com o uniforme completo;
- 5.6.2.3.38. Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia;
- 5.6.2.3.39. Supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas;
- 5.6.2.3.40. Responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos;
- 5.6.2.3.41. Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, previstas nas Recomendações para a Execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar no retorno presencial às aulas durante a pandemia da COVID-19: educação alimentar e nutricional e segurança dos alimentos, elaborada pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Programa Nacional de Alimentação Escolar. NOTA: Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): Todos os exigidos pela legislação vigente e aplicáveis ao tipo de serviço em função a ser executado.

**5.6.3. - Auxiliar de Cozinha**, postos de trabalho alocados de acordo com a necessidade de cada unidade (escolar/ administrativa).

**5.6.3.1. - QUALIFICAÇÃO: ESCOLARIDADE: Nível Fundamental**

**5.6.3.2. - ATRIBUIÇÕES:** É o profissional da gastronomia responsável pelas etapas iniciais da preparação dos alimentos nas cozinhas. Suas funções vão desde a higienização, até a ajuda no preparo e elaboração de pratos e refeições. Suas ações são para dar apoio ao merendeiro e demais cozinheiros.

**5.6.4. - Apoio Administrativo**, postos de trabalho alocados de acordo com a necessidade de cada unidade (escolar/ administrativa).

**5.6.4.1. - QUALIFICAÇÃO: ESCOLARIDADE: Nível Médio**

**5.6.4.2. - ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar nos processos de registro e organização documental e arquivos, recepção e verificação de documentação; preenchimento de relatórios, e afins; Cuidar da segurança das pessoas em circulação nas dependências e proximidades; inspecionar as áreas comuns do ambiente escolar; Orientar seguindo regras e procedimentos do regimento escolar; Reportar-se aos superiores para medidas de avaliação de casos omissos. Vale destacar ainda as atribuições desta função não se confundem sob qualquer hipótese com as atividades que desempenhadas exclusivamente pelos profissionais dos cargos de natureza administrativa do quadro permanente, visando somente suprir necessidades de apoio à atividade fim na prestação dos serviços educacionais, uma vez que o número disponível no quadro efetivo é insuficiente frente às diversas demandas. Deverão ser observadas as atribuições especificadas no Termo de Referência e diretrizes superiores.

**5.6.5. - Porteiro**, postos de trabalho alocados de acordo com a necessidade de cada unidade (escolar/ administrativa).

**5.6.5.1. - QUALIFICAÇÃO: ESCOLARIDADE: Nível Fundamental**

**5.6.5.2. - ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços em geral, identificando, impedindo e direcionando a entrada de pessoas nos prédios; executar controle de acessos; fornecer informações típicas de portaria; vistorias preventivas nas instalações físicas dos prédios, relatando possíveis deficiências e encaminhar ao superior hierárquico; executar serviços de contínuo/logística de materiais; manter o controle de chaves das portas, cadeados e janelas; ligar e desligar alarmes, verificando sua manutenção e funcionamento; verificar e informar o superior imediato sobre esquecimento de equipamentos ligados ao fim do expediente; abrir e fechar as portas no início e final do expediente diário; executar outras tarefas correlacionadas.

**5.6.6. - Motorista**, postos de trabalho alocados de acordo com a necessidade de cada unidade. (escolar/administrativa)

**5.6.6.1. - QUALIFICAÇÃO: ESCOLARIDADE: Nível Fundamental**

**5.6.6.2. - ATRIBUIÇÕES:** Transportar pessoas e materiais para diversos itinerários, possui conhecimento nas leis de trânsito, e normas de segurança, assim como habilitação específica para as funções a que for designado. Elabora relatórios de viagem e faz conferência de materiais para assegurar a correta entrega;



## **CLÁUSULA SEXTA** **DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 6** Prestando o serviço, o mesmo será recebido provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação constante no Termo de Referência, no prazo de três dias.
- 6.1** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis à custa do fornecedor, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.
- 6.2** Os bens serão recebidos definitivamente, no prazo de 15 dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.

## **CLÁUSULA SÉTIMA** **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 7** Os serviços objeto do presente Contrato serão pagos da seguinte forma:
- 7.1** O Município de Casimiro de Abreu somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;
- 7.2** A nota fiscal deverá ser apresentada após a conclusão de cada fornecimento, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias.
- 7.3** O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, para fins de verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à CONTRATADA, por descumprimento de obrigações contratuais.
- 7.4** Da nota fiscal deverá constar relação dos itens entregues, e a nota devidamente conferida e atestada, por 02 (dois) servidores da CONTRATANTE, que não o ordenador da despesa, será posteriormente encaminhada para pagamento, sendo processada em conformidade com a legislação vigente.
- 7.5** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços.
- 7.6** “Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações: I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);
- 7.7** Na ocasião do pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal Nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal, com as alterações e regulamentações posteriores.
- 7.8** Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;
- 7.9** O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Fazenda;
- 7.10** Em momento anterior a emissão da Ordem de Pagamento, a Secretaria Municipal de Fazenda



fará a verificação através de seus controles financeiros se a CONTRATADA está quite com os termos da garantia, comunicando à Secretaria Municipal de Educação qualquer pendência de obrigação financeira da CONTRATADA perante o Município;

**7.11** . Caso a CONTRATANTE efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;

**7.12** No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 10.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

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

### **CLÁUSULA OITAVA** **DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**8** A **CONTRATANTE** obriga-se a:

**8.1** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de representante(s) especialmente designado(s) pela Secretaria Municipal de Educação.

**8.2** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos nas unidades atendidas.

**8.3** Efetuar o pagamento devido à Contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo Fiscal do contrato e visados pelo Gestor do Contrato, de acordo com a norma de contratação

**8.4** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa efetuar os serviços dentro das normas do Contrato.

**8.5** Não permitir que a mão-de-obra da Contratada execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas

**8.6** Permitir o livre acesso dos servidores da Contratada nas dependências do órgão contratante, relacionados com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados, mediante crachá;

**8.7** Garantir aos servidores do Quadro efetivo e dos Commissionados os uniformes, EPI's e EPC's (Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva) seguindo as normas vigentes.

**8.8** Comunicar a Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/ execução dos bens/serviços

**8.9** . Rejeitar, no todo ou em parte, os bens/serviços entregues ou executados fora da especificação deste Termo de Referência.

**8.10** Caberá ao MUNICÍPIO fiscalizar a execução do Contrato, de forma imediata através da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 67 Lei 8.666/1993, será designado um ou mais representantes para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário a regularização de falhas ou defeitos observados. Incumbe à fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, no Edital e seus Anexos, observado o contraditório e a ampla defesa

**8.11** Fiscalização imediata será realizada pelo(a) Diretor(a) Geral da Unidade Escolar e a Fiscalização Contratual Geral será realizada por um servidor efetivo previamente designado pela SEMED.

**8.12** Considerando a especificidade de alguns serviços, poderão ser gerados termos contratuais



independentes para cada item contratado, com único intuito de segmentar os âmbitos de fiscalização, alocando como fiscais os representantes da SEMED das respectivas áreas afins.

**8.13** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

**8.14** A Contratada será a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a secretaria competente reserva-se o direito de, sem prejuízo desta responsabilidade, exercer a mais completa ampla fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

- Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de qualquer empregado da licitante adjudicatária que estiver sem identificação, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja conduta julgar inconveniente;

- Examinar os materiais, produtos e equipamentos utilizados podendo impugnar seu emprego se em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **CLÁUSULA NONA** **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.1.1 – Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto (s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contratado, quando da assinatura do contrato, indicar preposto em Casimiro de Abreu, para representá-la nos locais de execução dos serviços, este com poderes para dirimir questões pertinentes à execução do objeto da licitação durante toda a sua vigência, bem como solucionar questões referentes aos empregados que prestarem serviço a Prefeitura;

9.1.2 – Disponibilizar funcionários selecionados e capacitados para prestação de serviços de acordo com a quantidade solicitada por Unidade para a prestação dos serviços com suas funções devidamente registrados em suas carteiras de trabalho

9.1.3 – Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 72 horas (setenta e duas) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

9.1.4 – Identificar os profissionais adequadamente;

9.1.5 – Implantar, de forma adequada, à seu critério de funcionamento a logística necessária a execução dos serviços contratados, mantendo supervisão permanente dos serviços, disponível durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;

9.1.6 – Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local de trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

9.1.7 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

9.1.8. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
Secretaria Municipal de Governo

segurança e medicina do trabalho;

9.1.9 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

9.1.10. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

9.1.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.1.12. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

9.1.13. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas objeto do contrato;

9.1.14. Considerar a contratação da jornada de trabalho em turno único, com carga de 44 horas semanais, executar os serviços de forma que interfira com o menor impacto possível no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;

9.1.15. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, nas dependências da Contratante receba as punições estabelecidas em Lei;

9.1.16. Atender no menor espaço de tempo possível as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

9.1.17. Fornecer benefícios aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e convenção ou dissídio coletivo de Trabalho das categorias;

9.1.18. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos com vistas a manter a qualidade dos serviços e a satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;

9.1.19. Gerenciar o uso de substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos ou públicos, em lugares de uso comum.

9.1.20 Na falta do de funcionário ao serviço ficará a contratada obrigada a providenciar, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou a execução do serviço com recursos extraordinários, que execute a mesma produtividade do funcionário faltoso, mantendo a qualidade da execução do serviço no ponto de atendimento.

9.1.21. A contratada será responsável por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio da contratante, ou de terceiros, ainda que por omissão involuntária. Repor qualquer material ou bem, pertencente à Contratante que for sanificado, roubado, furtado por negligencia de seus prepostos;

9.1.22. Fornecer uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI's a todos os funcionários disponibilizados na execução de contratos e complementos a mão-de-obra envolvida, de acordo com o disposto no respectivo acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

9.1.23 Cumprir Horários e periodicidades para a execução dos serviços, conforme definido pela Contratante.

9.1.24. Orientar seus alocados quanto ao cumprimento das normas disciplinares determinadas pela Contratante, devendo substituir em até 48h, após notificação da Contratante, o alocado indisciplinado.

9.1.25. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante, bem como fazer com que seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas disciplinares e demais regulamentos do CONTRATANTE e dos locais de prestação dos



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
Secretaria Municipal de Governo

serviços, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato no local de execução dos serviços;

- 9.1.26. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
  - b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
  - d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
  - e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 9.1.27. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 9.1.28. Obedecer às normas e procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- 9.1.29. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- 9.1.30 A Contratada deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.
- 9.1.31. Indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias estas que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência, e serão avaliadas pelo CONTRATANTE. Eventuais valores devidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE poderão ser descontados de pagamentos pendentes ou vincendos, sendo estes calculados no valor do prejuízo ou dano causado;
- 9.1.32. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 9.1.33. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à execução dos serviços;
- 9.1.34. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;
- 9.1.35. Pagar os salários e encargos sociais até os respectivos vencimentos ante sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços contratados, inclusive, exemplificativamente, indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vales transporte, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, não sendo admissível atrasar pagamentos sob o argumento de eventual atraso no pagamento deste contrato, e tampouco invocar a coresponsabilidade do CONTRATANTE para tentar eximir-se destas obrigações;
- 9.1.36. Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando os serviços a Contratante;
- 9.1.37. Compor estrutura de trabalho e alocar recursos humanos e materiais adequados para o atendimento



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
Secretaria Municipal de Governo

pleno dos serviços, de modo que não ocorra interrupção nos mesmos, sejam por motivo de férias, descanso semanal, greve, falta ao serviço, licença-médica, demissão de empregados ou qualquer outra situação de afastamento de empregados;

9.1.38. Providenciar, POR SUA CONTA, em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade, o transporte dos empregados ao serviço;

9.1.39 Apresentar ao CONTRATANTE a relação dos empregados que irão gozar férias, no prazo de até trinta dias úteis antes da data prevista para o início de seu gozo e apresentar o comprovante do pagamento das férias devidas aos empregados, no prazo de até um dia útil antes da data prevista para o início de seu gozo;

9.1.40. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

9.1.41. Manter sistema de controle de frequência em todas as unidades onde existirem empregados lotados, que disponibilize relatórios, inclusive em meio magnético, mensais ou a qualquer instante por solicitação do CONTRATANTE;

9.1.42. Acatar a Fiscalização dos serviços contratados, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pelo CONTRATANTE e atender às solicitações imediatamente;

9.1.43. Comunicar previamente ao CONTRATANTE a inclusão de novo(s) integrante(s), antes do mesmo ser encaminhado à prestação dos serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas;

9.1.44. Comunicar imediatamente o desligamento de empregado(s) utilizados na execução deste contrato, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual do empregado demitido, e entregando os documentos necessários à habilitação no seguro-desemprego, quando aplicável, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos;

9.1.45. Manter em seus arquivos, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão quanto anualmente, enquanto vigorar o contrato, os resultados dos exames médicos dos empregados que forem destacados para os serviços, onde se comprove não serem portadores de moléstias infecto- contagiosas e os atestados médicos de sanidade física e mental; 5.47. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.

9.1.46. Os empregados da Prestadora de Serviços deverão portar crachá funcional da empresa, com foto recente, e usar uniformes, por ela fornecidos sem ônus repassado aos alocados, contendo identificação da CONTRATADA;

9.1.47 A empresa Contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus operários, e demais funcionários envolvidos na execução dos serviços nos logradouros, os uniformes, EPI's e EPC's (Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva) seguindo as normas de Protocolo do COVID-19;

9.1.48. Os custos com os Uniformes e EPI's deverão estar contidos nos preços;

9.1.49. Não será permitido o trabalho sem a utilização de uniformes e EPI's necessários;

9.1.50. As peças deverão ser repostas gratuitamente sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para a sua finalidade.

9.1.51. A responsabilidade pela manutenção e higienização destes materiais será da contratada.

9.1.52. As quantidades deverão ser conforme as necessidades, de forma que os funcionários de apoio serão devidamente vestidos e protegidos, sem estarem com os uniformes depreciados e, sobretudo, com os



equipamentos de proteção individual – EPI's, aptos e de acordo com as atividades exercidas.

9.1.53. Garantir o fornecimento mínimo de equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: toucas, máscaras e luvas. Do mesmo modo, garantir saneantes para higienização das mãos, tais como sabão e álcool em gel 70%;

9.1.54.. Atentar-se para as constantes orientações e informações divulgadas pelos órgãos de saúde e pelos conselhos de classe.

9.1.55. -GARANTIA - A CONTRATADA deverá apresentar a contratante, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei N°. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**

- 10** A presente contratação não cria vínculo empregatício ou estatutário entre o **CONTRATANTE** e os profissionais que executarão o serviço, nem gera para estes o direito de serem posteriormente admitidos como servidores municipais e nem o de serem aproveitados nos órgãos da administração direta ou indireta ou, ainda, fundação instituída ou mantida pelo Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

- 11** Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.
- 11.1** Caso o contrato alcance duração superior a 01 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta na licitação, será facultado à **CONTRATADA** solicitar reajuste de valor. A solicitação será analisada e comparada aos preços praticados no mercado, e somente será deferida se mantida a vantajosidade para a Administração.
- 11.2** A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.
- 11.3** Face ao disposto no artigo 65, § 1º da Lei 8666/93 em sua atual redação, as quantidades discriminadas poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial.
- 11.4** A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.
- 11.5** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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 execução das atividades e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 11.6** Com datas-base diferenciada, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 11.7** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 11.8** . As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação,



conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

**11.10** . Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerandose:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

### DA RESCISÃO

**12** O presente contrato poderá ser rescindido, nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, nos seguintes casos:

**12.1** No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

**12.2** No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

**12.3** A rescisão do presente Contrato poderá ser:

**12.3.1** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993; Nesses casos, a rescisão poderá acontecer por aviso, interpelação ou notificação judicial.

**12.3.2** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no presente processo administrativo, desde que haja conveniência para a Administração;

**12.3.3** Judicial, nos termos da Legislação.

**12.4** A rescisão contratual provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

### DAS SANÇÕES

**13** Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovado a Juízo do Município, a **CONTRATADA** incorrerá em multa quando houver atraso na prestação dos serviços objeto do presente contrato;

**13.1** O valor da multa será calculado à razão de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre valor do contrato;

**13.2** Pela inobservância das especificações ou pela prática de irregularidades ou omissões na execução dos serviços objeto do presente instrumento a multa será de 10% (dez por cento), sobre valor do contrato;

**13.3** Outras faltas cometidas pela **CONTRATADA** sem que seja prevista penalidade para o caso, a multa será de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato por infração;



- 13.4** As multas impostas à **CONTRATADA** em decorrência desse Contrato serão solvidas por ela na ocasião do pagamento dos serviços;
- 13.5** À **CONTRATADA**, assiste o direito de solicitar reconsideração por escrito ao município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da notificação recebida, que será decidida pela autoridade competente em 5 (cinco) dias, relevando ou não a multa.
- 13.6** Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da Lei Civil, o Município poderá impor à **CONTRATADA**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, as seguintes sanções:
- 13.6.1** Advertência;
- 13.6.2** Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração e no valor vigente à data de sua imposição, não podendo, no entanto, o seu valor total, exceder ao equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;
- 13.6.3** Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratação com o Município, por prazo de 02 (dois) anos;
- 13.6.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município 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 o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada no inciso anterior
- 13.7** Os atos de aplicação de sanção serão motivados e obrigatoriamente publicados na imprensa local;
- 13.8** A **CONTRATADA** deverá efetuar o pagamento da multa dentro de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão unilateral do Contrato;
- 13.9** É facultada a defesa prévia da **CONTRATADA** no respectivo Processo Administrativo, solicitado por escrito à autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis que será decidida pela mesma autoridade, relevando ou não a sanção.

**Parágrafo Único** – As penas acima referidas serão propostas pela fiscalização e impostas pela autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** **DA COBRANÇA JUDICIAL**

14. A cobrança judicial de quaisquer quantias devidas ao **CONTRATANTE** e decorrentes do presente termo far-se-á pelo processo de execução fiscal.

14.1. Se a **CONTRATANTE** tiver que ingressar em Juízo, a **CONTRATADA** responderá pelos honorários de advogado, fixados, desde já, em 20% (vinte por cento) do valor da causa, além de eventuais despesas direta ou indiretamente relacionadas com a cobrança prevista na Cláusula anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** **DO CASO FORTUITO E DA FORÇA MAIOR**

15. São considerados casos fortuitos ou casos de força maior, para isenção de multas, quando o atraso na entrega contratada decorrer de:

15.1. Calamidade Pública;

15.2 outros que se enquadrem no conceito do art. 393 do Código Civil Brasileiro, devidamente comprovadas por laudo pericial do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**

16. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com o prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE**, sob pena de imediata rescisão.



**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**  
**DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Casimiro de Abreu com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e na presença das suas testemunhas abaixo subscritas.

Casimiro de Abreu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Secretaria Municipal de Administração**  
**Representante:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Representante:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

**1.** \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**2.** \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_