

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

## **CONTRATO Nº 03/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 05/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024**

### **TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO E A EMPRESA VAL SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA.**

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO/SP, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 49.224.017/0001-11, endereço eletrônico: [contratos@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:contratos@camarasviterbo.sp.gov.br), localizada na Rua Coronel Garcia, nº 160 e anexo nº 172, na cidade de Santa Rosa de Viterbo/SP, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. Alberto Lerco Coelho, brasileiro, portador do CPF nº 019.838.758-05 e RG nº 8.762.516-7, residente e domiciliado nesta cidade.

**CONTRATADA:** VAL SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 34.941.854/0001-69, endereço eletrônico: [val.limpezaespecializada@gmail.com](mailto:val.limpezaespecializada@gmail.com), com sede na Rua Professor Ignez Ribeiro Lepsch, 386, Parque Residencial Potiguara, Itu/SP, neste ato representada por sua Representante Legal, Sr (a). Valdirene Jesus da Silva, brasileira, portadora do CPF nº 252.620.138-13 e RG nº 30.721.836, residente e domiciliado na Rua Professor Ignez Ribeiro Lepsch, 386, Parque Residencial Potiguara, Itu/SP.

Através do presente CONTRATO, têm, entre si, justo e contratado, o estabelecido nas cláusulas abaixo por força do previsto na Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e copeiragem para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

#### **1.2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

1.2.1. Para o desempenho das atividades a empresa contratada deverá observar as seguintes condições:

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	HORÁRIO / CARGA HORÁRIA
Auxiliar de Serviços Gerais e Copeira.	1 (um)	Os serviços serão prestados de <b><u>segunda-feira a sexta-feira</u></b> nos seguintes horários: <b>Segunda-feira:</b> 8h às 11h   13h às 16h   19h às 21h. <b>Terça-feira:</b> 8h às 11h   13h às 17h <b>Quarta-feira:</b> 8h às 11h   13h às 17h <b>Quinta-feira:</b> 8h às 11h   13h às 17h <b>Sexta-feira:</b> 8h às 11h   13h às 17h <b>Carga horária mensal: 180 horas</b>

1.2.1.1. Poderá a CONTRATANTE solicitar a redução ou suspensão da execução dos serviços, total ou parcialmente, durante os dias estabelecidos como ponto facultativo e/ou recesso, conforme calendário de atividades da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP.

## 1.3. DAS ATRIBUIÇÕES:

### 1.3.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

#### 1.3.1.1. DIARIAMENTE, uma vez ao dia quando não explicitado:

a) Remover com pano úmido pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza, aspirando o pó e lavar quando necessário;

c) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;

d) Limpar os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;

e) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

- f) Retirar o pó dos telefones com flanelas;
- g) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos;
- h) Coletar o lixo das lixeiras, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local apropriado;
- i) Substituir os sacos de cada lixeira;
- j) Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem quando couber;
- k) Limpar e polir todos os móveis e utensílios, bem como todas as portas e janelas;
- l) Limpar e desinfetar todos os banheiros, inclusive pias e paredes azulejadas, proceder a lavagem de vasos sanitários, com desinfetante;
- m) Repor os dispositivos de álcool em gel, quando necessário;
- n) Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

1.3.1.2. SEMANALMENTE, uma vez na semana quando não explicitado:

- a) Lavar totalmente a cozinha, inclusive lavar as paredes;
- b) Lavar paredes com ou sem azulejos, louças e janelas dos banheiros;
- c) Limpar prateleiras e estantes;
- d) Lavar geladeiras e higienizar bebedouros;
- e) Passar pano no chão dos corredores e escadas ou quando verificada necessidade pela CÂMARA MUNICIPAL;
- f) Aspirar todo o carpete do Plenário pelo menos uma vez na semana, ou quando a administração entender necessária;
- g) Limpar todo o mobiliário existente no Plenário após ocorrência de sessão ou evento;
- h) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- i) Limpar as portas revestidas de fórmica;
- j) Limpar barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- k) Lustrar todo o mobiliário envernizado e passar a flanela nos móveis encerados;
- l) Limpar as forrações de couro, plástico ou outras forrações em assentos e poltronas;

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

- m) Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc.;
- n) Lavar os balcões e os pisos com detergente, encerar e lustrar;
- o) Passar pano com álcool nos telefones;
- p) Lavar lixeiras, no mínimo uma vez na semana ou, excepcionalmente, mais vezes quando verificada necessidade;
- q) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana ou quando solicitado;
- r) Retirar o pó e resíduos com pano úmido dos quadros em geral;
- s) Limpar corrimãos;
- t) Limpar o elevador;
- u) Limpar as áreas adjacentes ao edifício;
- v) Limpar livros e periódicos dispostos nas estantes e armários pertencentes ao acervo da Câmara Municipal;
- x) Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

## 1.3.1.3. QUINZENALMENTE, uma vez quando não explicitado:

- a) Limpar todos os vidros (internamente) aplicando-lhes produtos antiembaçantes, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore e etc;
- b) Lavar escadas, rampas e portas.

## 1.3.1.4. MENSALMENTE, uma vez:

- a) Limpar as paredes internas, as portas, as maçanetas e janelas;
- b) Limpar todas as luminárias, inclusive das áreas externas;
- c) Limpar forros, paredes e rodapés;
- d) Limpar persianas;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

## 1.3.2. COPEIRAGEM

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

1.3.2.1 Os serviços correspondentes à copeiragem deverão ser executados, conforme discriminação seguinte:

- a) preparar e servir água, chá, café e outros aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;
- b) servir alimentos sempre que solicitado;
- c) preparar bandejas, pratos e mesas;
- d) recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;
- e) lavar e higienizar os utensílios e equipamentos da copa e cozinha;
- f) limpar armários, uma vez por semana;
- g) suprir as geladeiras com água mineral adquiridas pela Câmara Municipal, retirando os rótulos das garrafas;
- h) descongelar geladeiras para limpeza geral, pelo menos uma vez por mês.

1.4. Outras atribuições profissionais:

- a) Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução através do fiscal do contrato;
- b) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas pelo fiscal do contrato;
- c) Tratar todos os servidores da CÂMARA MUNICIPAL, terceirizados, colegas de trabalho, visitantes e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- d) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste instrumento, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- e) Encaminhar ao conhecimento do fiscal do contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da Câmara;
- f) Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade;
- g) Requisitar materiais e equipamentos necessários à Contratante, visando a execução das suas tarefas;

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

- h) Executar as demais atividades inerentes a função e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- i) Utilizar os suprimentos necessários à execução dos serviços que serão fornecidos pela CÂMARA MUNICIPAL;
- j) Desempenhar outras atividades correlatas, quando solicitadas.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS VINCULADOS AO CONTRATO.**

**2.1.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital de Pregão Eletrônico nº 01/2024;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Planilha de Custos;
- e) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA TERCEIRA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.**

**3.1.** O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e pela Resolução nº 01/2024, de 2 de fevereiro de 2024.

## **CLÁUSULA QUARTA: DOS CASOS OMISSOS.**

**4.1.** Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA QUINTA: DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO.**

**5.1.** O objeto presente contratação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada, com dedicação de mão de obra exclusiva.

**5.2.** A execução dos serviços será feita sob o regime de empreitada por preço global.

## **CLÁUSULA SEXTA: CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:**

**6.1.** A CONTRATANTE compromete-se a pagar a Contratada o valor de R\$ 3.438,26 (três mil quatrocentos e trinta e oito reais e vinte e seis centavos) mensais, perfazendo

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

um valor global de R\$ 41.259,12 (quarenta e um mil duzentos e cinquenta e nove reais e doze centavos) no período de 12 (doze) meses.

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

**6.3.** Os pagamentos ocorrerão mensalmente, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal emitida em nome da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo, contendo em seu corpo a descrição sucinta dos serviços prestados.

**6.4.** Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

**6.5.** Os pagamentos serão realizados por meio de boleto bancário, devidamente fornecidos pela Contratada, ou creditada em conta corrente da Contratada.

**6.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,002, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 30$

$I = 0,002$

TX = Percentual da taxa mensal = 6%

**6.7.** O pagamento será realizado desde que a Contratada tenha concluído os serviços dentro dos prazos estipulados neste instrumento.

**6.8.** Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

**6.9.** Das retenções de tributos e contribuições sociais na fonte:

**6.9.1.** Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

**6.9.1.1.** do imposto sobre a renda - IRPJ, na forma da legislação vigente;

**6.9.1.2.** do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações.

**6.9.1.2.1.** Quando da emissão da nota fiscal de prestação de serviços, a contratada deverá destacar o valor da retenção do INSS com o título de “RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL”.

**6.9.1.3.** Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, combinada com a legislação sobre o tema do Município de Santa Rosa de Viterbo/SP.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:**

**7.1.** Os valores serão fixos e irremovíveis durante toda a vigência contratual, salvo na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme previsto no art. 124, alínea “d” da Lei 14.133/2021, devendo a CONTRATADA fazer prova da necessidade do mesmo.

**7.2.** Havendo a prorrogação do presente contrato, o reajuste para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será feito de acordo com a legislação em vigor, corrigido pela variação do Índice Geral de Preços- Mercado (IGP-M), ou por outro índice que venha a substituí-lo.

**7.3.** Fica vedado novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.

**7.4.** Os reajustes serão realizados por simples apostila, conforme art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

**7.5.** O pedido de reajuste será respondido pela contratante no prazo de 15 (dias) úteis, contados da data do fornecimento dos documentos que demonstrem a variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços atualizada, bem como a comprovação da variação do índice no período.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA REPACTUAÇÃO.**

**8.1.** A repactuação será realizada após o interregno de 1 (um) ano, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I - à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

II - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

**8.2.** O pedido de reajuste será respondido pela contratante no prazo de 01 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação indicada no item 4.1.

**8.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

## **CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA.**

**9.1.** O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de 09/08/2024, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) os serviços foram prestados regularmente;
- b) CONTRATADO não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- c) a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

d.1) O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração;

- e) o CONTRATADO concorde com a prorrogação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**10.1.** As despesas aqui referidas serão custeadas por dotações específicas constantes no orçamento fluente e dos anos subsequentes, suplementadas se necessário, observando a seguinte classificação orçamentária:

1 - CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO  
01 031 0002 2002 0000 – Manutenção da Secretaria da Câmara  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros– Pessoa Jurídica

**10.2.** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GARANTIA.**

**11.1.** Não será exigida garantia da execução do objeto, nos termos do que faculta o artigo 96, da Lei Federal nº 14.133/2021, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.**

12.1. A contratada obriga-se a:

12.1.1. Executar o objeto nas condições, no preço e nos prazos constantes neste instrumento.

12.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

12.1.2. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

12.1.3. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

12.1.4. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da contratação da mão-de-obra, tais como: salários, seguros acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, adicionais de insalubridade em grau máximo (40% do salário mínimo nacional), salários família, cestas básicas, vales-refeições, vales-transportes e outros exigidos ou que porventura venham a ser exigidos pelo Governo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

12.1.5. Responder, ainda, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo em decorrência da execução dos serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade devido à fiscalização ou ao acompanhamento realizado pela Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo.

12.1.6. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.

12.1.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo e respeitar horários e dias de prestação de serviços conforme contratado.

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

12.1.7.1. Conforme necessidade poderá a contratante solicitar alteração dos horários estabelecidos no item 1.2.1, bem como estabelecer formas de compensação da jornada de trabalho, cabendo à Câmara Municipal cientificar a empresa contratada para que remaneje seus empregados, de forma a adequar-se a essas circunstâncias e dar continuidade à prestação dos serviços sem prejuízo à Câmara Municipal, não cabendo, no entanto, à contratante conceder diretamente folga aos empregados terceirizados.

12.1.7.2. Caso o horário de expediente for momentaneamente reduzido, a contratante poderá negociar com a licitante contratada, para na fase de realização do pagamento, mensurar os serviços efetivamente prestados, pagando-os proporcionalmente a essa redução de jornada, caso não seja estabelecida uma forma posterior de compensação, observado o que dispõe o artigo 125 da Lei nº 14.133/21.

12.1.8. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas suas obrigações e boa técnica na prestação dos serviços, não permanecendo em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, bem como utilização de telefone exclusivamente para o serviço.

12.1.9. Manter os princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores ou visitantes.

12.1.10. Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

12.1.10.1. Informar e manter atualizados nome, e-mail, número de telefone fixo e celular do (s) preposto (s) designado (s) para atuar junto à Câmara Municipal.

12.1.11. Manter os profissionais que irão executar os serviços devidamente uniformizados, com vestimentas completas, identificando-os mediante crachás e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, necessários à realização das tarefas.

12.1.12. Fornecer todos os EPIs necessários à realização das tarefas e uniformes, bem como substituir os que apresentarem defeitos ou desgastes.

12.1.12.1. Descrição do uniforme e EPIs: 5 (cinco) camisetas 100% algodão personalizadas com o logotipo da Contratada, 1 (um) conjunto de jaleco com calça em tecido Oxford personalizado com o logotipo da Contratada, 1 (um) par de bota de borracha, com forro e de cano curto.

12.1.12.2. Fornecer a cada 12(doze) meses todos uniformes e EPIs necessários à realização das tarefas, bem como substituir os que apresentarem defeitos ou desgastes.

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

12.1.13. A Contratada deverá, até 01 (um) dia útil do início da prestação dos serviços, apresentar ao fiscal da Contratante relação nominal do(s) empregado(s) em atividade, a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração, mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP e Informações à Previdência Social;

12.1.14. Efetuar, conforme disposto na alínea “b” do Item 1.2 do Anexo VII-B da IN nº 5/2017 do MPDG/SG, o pagamento dos salários dos seus empregados utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração, quando for o caso.

12.1.15. Manter vínculo empregatício formal e expresso com o(s) empregado(s) envolvido(s) na execução dos serviços, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da empresa contratada para com estes encargos, não transferindo à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem podendo onerar o objeto do contrato.

12.1.15.1. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços.

12.1.15.2. Caso a licitante contratada uma vez notificada para regularizar as pendências acima mencionadas permaneça em situação de inadimplência, ensejará, através de processo administrativo, na rescisão do contrato.

12.1.16. Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

12.1.16.1. Para assegurar o cumprimento do disposto no item anterior, a Contratada deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, declaração escrita e assinada por seu representante legal que irá manter durante toda a execução contratual profissional (is) disponível (is) para garantir a execução dos serviços, sem interrupção.

12.1.17. Comunicar as férias do(s) empregado(s) alocado(s) à execução dos serviços na Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo, com antecedência de 30 (trinta) dias.

12.1.17.1. Na ocorrência de férias do(s) empregado(s) alocado(s) à execução dos serviços, deverá ser apresentada pela empresa contratada, até o dia útil anterior ao início

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

da substituição, além dos documentos pessoais, a comprovação de que o respectivo funcionário substituto possui os mesmos requisitos exigidos para o respectivo posto de trabalho, do contrário, será o posto considerado descoberto, sujeitando-se a contratada aos descontos referentes à ausência do referido posto, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

12.1.17.2. Sendo necessária a substituição, o funcionário deverá possuir os mesmos requisitos exigidos para o respectivo posto de trabalho, do contrário, o posto será considerado descoberto, sujeitando-se a licitante CONTRATADA aos descontos referentes à ausência, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

12.1.17.3. Ocorrendo ausência de funcionário da contratada e não havendo reposição no prazo estipulado, estará sujeita a empresa CONTRATADA às sanções previstas no instrumento contratual, podendo a CÂMARA MUNICIPAL deduzir o valor correspondente às horas não trabalhadas.

12.1.18. A licitante CONTRATADA deve respeitar os intervalos mínimos interjornada e intrajornada previstas nos artigos 66 e 71 da CLT, respectivamente, bem como controlar os horários de trabalho de seus funcionários.

12.1.18.1. O controle de cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da licitante contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição imediata de recursos humanos nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária ou solicitação de pessoal, independentemente da causa, conforme disposto no presente instrumento.

12.1.19. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da CÂMARA MUNICIPAL.

12.1.20. Relatar à CÂMARA MUNICIPAL toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços.

12.1.21. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CÂMARA MUNICIPAL, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

12.1.22. Responder a danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à CÂMARA MUNICIPAL ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou reduzindo-se esta em virtude de acompanhamento realizado pela CÂMARA MUNICIPAL.

12.1.23. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

da CÂMARA MUNICIPAL, substituindo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CÂMARA MUNICIPAL.

12.1.23.1. Atender de forma imediata, consideradas como sendo em 03 (três) dias úteis, as solicitações de substituições de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços, objeto deste instrumento.

12.1.23.2. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

12.1.23.3. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da licitante contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

12.1.24. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para a CÂMARA MUNICIPAL.

12.1.25. Fornecer aos empregados todos os benefícios necessários ao bom e completo desempenho de suas atividades, nos termos da legislação vigente e da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

12.1.26. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

12.1.27. Apresentar à Contratante, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, benefícios, encargos, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato.

12.1.28. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes nas áreas da Administração.

12.1.29. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

12.1.29.1. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários.

12.1.29.2. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

12.1.29.3. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

12.1.29.4. Otimizar a utilização de sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e a necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

12.1.30 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei federal nº 14.133/2021.

12.1.31 Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

12.1.32 Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à CÂMARA MUNICIPAL.

12.1.33 Supervisionar de forma periódica e permanente os serviços executados, garantindo o bom andamento dos trabalhos.

12.1.34. Cumprir com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.1.35. Não contratar empregado para prestar serviços para a contratante que seja familiar de agente público no Poder Legislativo de Santa Rosa de Viterbo.

12.1.35.1. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

## **12.1.36. DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DE TRABALHO:**

12.1.36.1. Deverão ser observadas pela contratada, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessária à preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da CÂMARA MUNICIPAL, ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas.

12.1.36.2. A CÂMARA MUNICIPAL poderá, a critério do seu corpo técnico, determinar a paralisação do serviço, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

observadas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sendo que tal procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da empresa contratada.

12.1.36.3. A contratada se responsabilizará, ainda, por atraso ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação vigente à época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

## **12.2. A Contratante deverá:**

12.2.1. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus anexos.

12.2.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto contratado.

12.2.3. Proceder vistorias nos locais onde os serviços são realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência ao preposto da contratada e determinando sua imediata regularização.

12.2.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.2.5. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada através de fiscal designado pela Câmara de Santa Rosa de Viterbo.

12.2.6. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato.

12.2.7. Propiciar acesso aos profissionais as suas dependências para a execução dos serviços.

12.2.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, termos de sua proposta e demais normas vigentes aplicáveis a matéria objeto da presente contratação.

12.2.9. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

12.2.10. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Câmara Municipal.

12.2.11. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

12.2.12. Comunicar a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, quando for o caso.

12.2.13. Não permitir que terceiros executem o objeto contratado.

12.2.14. Não permitir que os profissionais contratados pela empresa executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

12.2.15. Disponibilizar todos os suprimentos necessários para a execução dos serviços.

12.2.16. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS e FGTS.

12.2.17. Realizar diligências que se fizerem necessárias para o cumprimento e fiscalização do objeto contratado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.**

**12.1.** A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

**12.2.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**12.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, utilizando-se preferencialmente o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**12.4.** A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato e, quando exigido, no local da prestação do serviço.

**12.4.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**12.5.** Fica a gestão e fiscalização do contrato regida pela Portaria nº 05/2024, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

**12.6.** O fiscal e gestor do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**12.7.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**12.8.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**12.9.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**12.10.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

**12.11.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**12.12.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**12.13.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**12.14.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

**12.15.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**12.16.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**12.17.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**12.18.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES.**

**13.1.** A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021, na forma dos artigos 156 e seguintes, sendo que, com referência às multas, serão aplicadas conforme segue:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratado em relação aos prazos fixados, por dia de atraso;
- b) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratado pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização.
- c) 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor contratado pelo descumprimento de cláusula contratual;
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução parcial do contrato;
- e) 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total do contrato;

**13.1.1.** As multas poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme o que dispõe o parágrafo 7º do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

**13.1.2.** O pagamento das multas não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

**13.1.3.** O valor das multas poderá ser descontado de eventual pagamento devido à contratada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS CASOS DE EXTINÇÃO.**

**14.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**14.2.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n° 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**14.3.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**14.4.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**14.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

**14.6.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, conforme preceitua o art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/21.

**14.7.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de acordo com o art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**15.1.** Incumbirá a contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 67 da Resolução n° 01/2024.

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

**15.2.** Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, conforme previsto no art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

**15.3.** As partes deverão assinar o Termo de Notificação e Ciência (TCESP) e a Declaração de Documentos à Disposição do TCESP, a serem encaminhados pelo gestor de contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO FORO.**

**18.1.** O Foro para dirimir qualquer questão contratual será o da comarca de Santa Rosa de Viterbo/SP, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

SANTA ROSA DE VITERBO, 07 de agosto de 2024.

Pela CONTRATANTE:

---

Presidente da Câmara Municipal

Pela CONTRATADA:

---

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
RG:

2. \_\_\_\_\_  
RG: