



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

TERMO DE CONTRATO Nº 117/11

Processo Administrativo nº 11/10/31.945

Interessado: Secretaria Municipal de Administração

Modalidade: Tomada de Preços nº 15/11

O **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 51.885.242/0001-40, com sede na Avenida Anchieta, nº 200, Centro, CEP: 13.015-904, Campinas, Estado de São Paulo, devidamente representado, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **CONCREENG COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ sob nº 12.569.628/0001-91, por seu representante legal, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam firmar o presente instrumento de Contrato, em conformidade com o Processo Administrativo em epígrafe, o qual é de pleno conhecimento das partes, integrando o presente instrumento como se transcrito estivesse, sujeitando-se as partes às condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a execução de prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais no Paço Municipal de Campinas - SP nas condições estabelecidas no edital da Tomada de Preços nº 15/11 e no Anexo I – Pasta Técnica ao referido edital, os quais passam a integrar este Contrato, após assinatura das partes, para todos os fins e efeitos de direito e nas condições estabelecidas neste instrumento.

SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o preço global de R\$ 611.534,22 (seiscentos e onze mil, quinhentos e trinta e quatro reais e vinte e dois centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

2.2. O valor definido nesta cláusula inclui todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, inclusive, o custo dos vigias noturnos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive com ensaios, testes e demais provas para controle tecnológico, de modo a constituir a única contraprestação pela execução da obra, objeto deste Contrato.

TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1. Durante a vigência do contrato, o percentual de desconto sobre a Tabela PINI - Sistema Volare de Preços e os percentuais de BDI e Leis Sociais, ofertados pela Contratada, serão fixos e irrevogáveis. As variações na base de dados da Tabela PINI - Sistema Volare de Preços serão automaticamente corrigidas pelo índice MovPreços da Tabela Pini – Volare.

3.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

3.2.1. Em caso de revisão contratual, o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, ou de nova revisão, será a data em que a anterior revisão tiver ocorrido.

3.2.2. Em caso de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a data de concessão do re-equilíbrio será aquela da apresentação do pedido pela Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

3.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

3.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preço, deverá a Contratada demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

3.4.1. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após análise técnica do Contratante, porém contemplará as Ordens de Fornecimento ou Serviço emitidas a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante.

QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas referentes ao presente Contrato no valor de R\$ 611.534,22 (seiscentos e onze mil, quinhentos e trinta e quatro reais e vinte e dois centavos) foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento municipal sob os números: 031000.03140.04.122.1009.4188.1007.031007.339039.0101100000 e 031000.03140.04.122.1009.4188.1007.031007.339030.0101100000, conforme fls. 31 do processo.

4.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o Contratante obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

QUINTA – DO PRAZO

5.1. O presente contrato vigorá pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, conforme previsto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei 9.468/98, limitando-se o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

5.2. A Ordem de Início dos Serviços será emitida pelo Departamento de Gestão Predial – Secretaria Municipal de Administração e deverá ser recebida pela empresa Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após ter sido notificada pelo Município de Campinas, sob pena das sanções previstas na cláusula décima sexta deste instrumento.

SEXTA - DA GARANTIA DE ADIMPLENTO DO CONTRATO

6.1. A Contratada apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de R\$ 30.576,71 (trinta mil, quinhentos e setenta e seis reais e setenta e um centavos), calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, recolhida na Secretaria Municipal de Finanças.

6.2. A garantia total será retida se a Contratada der causa ao desfazimento do Contrato, para que o Contratante possa se ressarcir, em parte, dos prejuízos experimentados.

6.3. No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a Contratada deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do Contrato.

6.4. Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento do interessado, protocolizado por intermédio do Serviço de Protocolo Geral a ser dirigido à Secretaria Gestora que deverá se manifestar quanto à execução contratual e encaminhar à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos. A liberação se



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

dará mediante autorização do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, após parecer da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos ouvindo-se previamente o órgão gestor.

SÉTIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

As condições de execução são as estabelecidas no Projeto Básico, Anexo I da Tomada de Preços nº 15/11.

OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- 8.1. Atender todas as solicitações do Contratante.
- 8.2. Apresentar os seguintes comprovantes, cujas taxas deverão ser pagas pela Contratada, após a assinatura do presente Contrato.
- 8.3. Carta de indicação do engenheiro responsável técnico pelos serviços, que deverá ser profissional indicado para fins de comprovação da capacidade técnica, acompanhada da devida anotação de responsabilidade técnica – ART. Admitir-se-á a substituição do responsável técnico, durante a execução contratual, por outro de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Secretaria Municipal de Administração.
- 8.4. Averbação de seu registro no CREA-SP, na hipótese do engenheiro ser de outra região, de acordo com a Lei nº 5.194/66.
- 8.5. Analisar, do ponto de vista executivo, os documentos técnicos integrantes do Contrato e comunicar por escrito ao Departamento de Gestão Predial - Secretaria Municipal de Administração as discrepâncias, omissões ou erros, inclusive quaisquer transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou leis, no prazo de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

(quinze) dias corridos, contados da data da emissão da ordem de serviço. Após esse período, não caberá à Contratada o direito de reclamar, seja em que tempo for, sobre quaisquer prejuízos que julgar haver sofrido, quer administrativa ou judicialmente.

8.6. Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, o comprovante de sua inscrição municipal (Documento de Informação Cadastral - DIC), no Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM da Secretaria Municipal de Finanças) do Município de Campinas.

8.7. Iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

8.8. Assumir inteira responsabilidade pelas despesas com mão-de-obra, transportes e outras decorrentes da execução dos serviços, inclusive no caso de subcontratação de parte do objeto deste contrato, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante.

8.9. Apresentar ao Contratante relatório da situação dos equipamentos instalados no prédio, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato, e mantê-lo atualizado durante toda a vigência do contrato.

8.10. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os tributos e contribuições (impostos, taxas, seguros, ART etc), bem como encargos trabalhistas que decorram direta ou indiretamente da prestação dos serviços a serem contratados.

8.11. Guardar e transportar os equipamentos e as ferramentas necessários para execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

8.12. Manter, durante todo o expediente de trabalho, uma equipe composta, no mínimo, pelos profissionais citados no subitem 13.1.2 (Projeto Básico) - Equipe Residente, devendo, quando se fizer necessário, deslocar para o local outros profissionais a fim de recompor a equipe.

8.13. Adquirir e fornecer, por conta própria, toda ferramenta básica necessária à execução dos serviços.

8.14. Submeter-se à fiscalização do Contratante para a execução dos serviços.

8.15. Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, prepostos e contratados, as instruções que forem expedidas pela Administração do edifício, ficando entendido que o não cumprimento acarretará no imediato afastamento do infrator.

8.16. Manter seus empregados devidamente uniformizados, portando cartão de identificação, conforme subitem 13.3 do Projeto Básico (Anexo I).

8.17. Assumir responsabilidade legal, administrativa e técnica pela ordeira execução dos serviços e pela qualidade dos mesmos.

8.18. Atentar quanto aos requisitos de urbanidade e bom relacionamento no trato com o público, empregados e usuários dos edifícios.

8.19. Indenizar o Contratante e/ou terceiros, de imediato, pelos danos causados por ação ou omissão de seus empregados e/ou prepostos.

8.20. Empregar somente ferramental de boa qualidade e de procedência industrial licenciada, responsabilizando-se pelos danos materiais causados às instalações e/ou pessoas pelo uso de ferramentas inadequadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

8.21. Informar o Contratante, de imediato, quaisquer irregularidades observadas nas instalações para adoção das providências que se fizerem necessárias.

8.22. Tomar as precauções necessárias para que a execução dos serviços previstos seja feita de maneira segura em relação aos empregados e demais usuários do edifício.

8.23. Manter com o Contratante contato diário, objetivando a orientação e fiel execução dos serviços.

8.24. Não deixar materiais e ferramentas de trabalhos expostos quando não estiverem sendo utilizados, retirando-os após o término dos respectivos serviços.

8.25. Comprovar, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, que os profissionais referidos no subitem 13.1.2 (Projeto Básico) são detentores de experiência mínima exigida, mediante a apresentação das respectivas Carteiras de Trabalho.

8.26. Manter um sistema de comunicação seja celular, rádio ou telefone, que permita a Contratante contatar engenheiros e/ou técnicos em casos de emergência, à noite, dias feriados ou finais de semana. O Supervisor e o Encarregado deverão possuir, aparelho de telefone celular para comunicar-se com o Contratante. Este aparelho deverá permanecer 24 horas ligado, inclusive sábados, domingos e feriados para relatos de situações de emergência.

8.27. Os membros da Equipe Residente deverão possuir sistema de comunicação entre si.

8.28. Substituir um ou mais membros das equipes quando solicitado pelo Contratante e constatado que os mesmos não são capazes de executar os serviços especificados, não desempenhem a produtividade esperada ou que não respeitem



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

as normas disciplinares e de boa conduta dentro do local de trabalho. A empresa Contratada deverá atender, em até 48 (quarenta e oito) horas, após recebimento da solicitação para providenciar esta substituição.

8.29. Para a gestão deste contrato, a empresa Contratada deverá fornecer um relógio de ponto, elétrico, que deverá ser instalado e utilizado conforme a conveniência do Contratante e mais 100 (cem) cartões ponto em branco que serão utilizados no controle dos funcionários das equipes residentes, eventuais e de emergência.

8.30. Fornecer e instalar em local determinado pelo Contratante um roupeiro, um armário para ferramentas, um computador e uma impressora para ser utilizado pelo supervisor, bem como todos os materiais e mobiliários de escritório necessários para o bom desenvolvimento dos serviços. Os equipamentos deverão ser compatíveis com o SGP (Sistema de Gestão Predial), com configurações mínimas: HD 80GB, memória 1GB, placa de rede, processador pentium dual core ou superior, monitor LCD, teclado, mouse, sistema operacional Windows XP ou superior.

8.31. Devolver ao depósito administrado pelo Contratante todos os materiais que não foram utilizados, bem como os materiais ou equipamentos que foram substituídos na execução dos serviços.

8.32. Providenciar a imediata substituição dos empregados que se encontrarem em período de férias, licença ou por qualquer afastamento de suas funções.

8.33. Apresentar via quitada da ART, (Anotação de Responsabilidade Técnica) do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, CREA referente aos serviços prestados.

9
B



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

8.34. Promover a organização técnica e administrativa da obra, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

8.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.36. Submeter à fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Anexo I – Projeto Básico.

8.37. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

8.38. Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo de 10 (dez) dias úteis, fica facultado ao Contratante requerer que ela seja executada à custa da Contratada, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos à Contratada.

8.39. Na hipótese de não ser devido qualquer pagamento à Contratada o valor da obrigação constituirá uma dívida vencida e o valor dado em garantia poderá ser retido pelo Contratante.

8.40. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Município e/ou do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública.

8.41. Comunicar ao Departamento de Gestão Predial - Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.42. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

8.43. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.44. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.45. Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, bem como pela contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados.

8.46. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

8.47. Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

8.48. Executar os trabalhos de forma a não prejudicar o trânsito local, e de acordo com as especificações técnicas anexas ao edital, especificações municipais, boas normas de higiene, segurança e normas da ABNT.

8.49. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPIs básicos de segurança.

8.50. Promover o transporte de pessoal em veículos apropriados.

8.51. Manter o local dos serviços sempre em ordem e em segurança, inclusive no tocante a operários, bem como as pessoas autorizadas para sua fiscalização.

8.52. Elaborar os relatórios solicitados pelo Contratante incluindo as informações sobre o andamento dos serviços, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados.

8.53. Apresentar à Fiscalização do DGP-SMA a relação dos funcionários, devidamente registrados, após a assinatura do contrato, antes do início dos serviços e todas as vezes que ocorrer substituição de funcionários.

8.54. Apresentar à Fiscalização do DGP-SMA, mensalmente, junto com a medição, cópia da relação de trabalhadores, guia recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social (GFIP) e guia da Previdência Social (GPS), devendo tudo ser juntado no Processo Administrativo nº 11/10/31.945.

8.55. Iniciar os serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da Ordem de início dos Serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

8.56. Cumprir todas as normas regulamentadoras (NRs) de segurança, medicina e higiene do trabalho, e em especial as Nr 18 – condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção; Nr 1 – disposições gerais; Nr 6 – equipamentos de proteção individual; Nr 12 – máquinas e equipamentos.

NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Contratante obriga-se a:

9.1. Fornecer à Contratada a “Ordem de Início dos Serviços” que será expedida pelo Departamento de Gestão Predial - Secretaria Municipal de Administração, após assinatura do presente Contrato.

9.2. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

9.3. Aprovar por etapas os serviços executados pela Contratada.

9.4. Promover o apontamento e atestar as medições dos serviços executados, nos termos da Cláusula Décima Terceira do presente instrumento.

9.5. Efetuar os pagamentos devidos, nos termos da Cláusula Décima Quarta do presente instrumento.

9.6. Facilitar por todos os seus meios o exercício das funções da empresa Contratada, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom relacionamento e entendimento entre seus serviços e os funcionários.

9.7. Fiscalizar o bom andamento dos serviços prestados pela Licitante vencedora, notificando, imediatamente e por escrito, quaisquer problemas ou irregularidades encontradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

9.8. Assegurar o livre acesso dos empregados da empresa Contratada (desde que devidamente identificados) a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços, bem como, promover o bom relacionamento em equipe.

DÉCIMA - DAS PARTES INTEGRANTES

10.1. Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos: o Anexo I – Projeto Básico, o Instrumento Convocatório da licitação, a proposta do licitante vencedor de fls. 347/349 do Processo Administrativo nº 11/10/31.945, em nome da Secretaria Municipal de Administração.

DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1. Será permitida a subcontratação parcial dos serviços, no limite de até 30% (trinta por cento) do valor da obra, mediante prévia aprovação do Contratante, devendo a subcontratada atender às mesmas exigências de qualificação técnica exigidas da Contratada em referência à parcela do objeto que lhe é repassada, e sendo a Contratada a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços e de todos os encargos trabalhistas e tributários.

DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será resultado do somatório dos valores dos itens da tabela PINI – Volare de Preços, acrescidos do valor percentual de Leis Sociais (LS) e dos Benefícios de Despesas Indiretas (BDI) informados pela Contratada, reduzidos do desconto oferecido.

12.2. A empresa Contratada deverá apresentar ao Contratante até o 5º (quinto) quinto dia útil do mês subsequente, uma Planilha de Materiais e Equipamentos Adquiridos durante o mês, constando as quantidades, valor unitário com desconto e valor total que deve coincidir com as Fichas de Entrada de Materiais e com o Relatório de Entrada de Materiais emitido pelo Sistema de Gestão Predial – SGP.

14



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

12.3. A empresa Contratada deverá apresentar ao Contratante até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a relação das horas x homens trabalhadas no mês, doravante denominada Planilha de Mão de Obra, constando nome, função, quantidade de horas trabalhadas, valor unitário com desconto e valor total de todos os funcionários que prestaram serviços neste período.

12.4. O profissional integrante do quadro da equipe da empresa Contratada deverá perfazer o total mínimo de 8 (oito) horas trabalhadas por dia e 44 (quarenta e quatro) horas semanais. As horas trabalhadas apontadas na Planilha de Mão de Obra deverão ser comprovadas mediante a apresentação dos cartões de ponto ou sistema digital que aponte o horário de cada profissional. O horário de trabalho será: de 2ª a 5ª feira das 8h às 18h e às 6ª feiras das 8h às 17h, sempre com 1 (uma) hora de intervalo para almoço.

12.5. Para efeito de cobrança serão consideradas pelo Contratante apenas as horas efetivamente trabalhadas, não devendo a empresa Contratada cobrar Descansos Remunerados Semanais, faltas, férias, feriados, pontos facultativos, horas fracionadas, independentemente dos horários praticados pelos funcionários do Contratante, e outros benefícios previstos em lei.

12.6. As horas trabalhadas que excederem as 44 (quarenta e quatro) horas semanais, doravante serão chamadas de horas extras. Serão majoradas para efeito de pagamento, da seguinte maneira:

- Diariamente, entre 18:00 e 22:00 horas, acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor pago às horas normais.
- Diariamente, após as 22:00 horas, acréscimo do adicional noturno.
- Sábados, acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor pago às horas normais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- Domingos e feriados, acréscimo de 100% (cem por cento) sobre o valor pago às horas normais.
- Pontos Facultativos, valores sem acréscimo, horas normais sem majoração.

12.7. A empresa Contratada deverá discriminar na Planilha de Mão de Obra a relação das horas extras, cabendo ao Contratante aceitar este apontamento desde que estas horas tenham sido solicitadas/autorizadas pela mesma.

12.8. As faltas justificadas por apresentação de atestados ou outros comprovantes, não poderão ser cobradas da Contratante. Após 2 (duas) faltas consecutivas de pessoal, férias, licenças, abonos, imprevistos, ou outras ausências injustificadas, a empresa Contratada deverá repor o profissional ausente, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

12.9. A emissão da Nota Fiscal para pagamento dos serviços só será liberada após apresentação e aceite da Planilha de Materiais e Equipamentos Utilizados e da Planilha de Mão de Obra.

12.10. Após o recebimento e aceite da Nota Fiscal de Serviços, pela Contratante, será encaminhado para pagamento no prazo de 10 (dez) dias fora a dezena, contado da data do aceite da Nota Fiscal de Serviços.

12.11. A fatura não aprovada pela Secretaria Municipal de Administração será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

12.12. A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos serviços.

12.13. O Contratante efetuará o pagamento das faturas no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de sua aprovação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

12.14. O Contratante somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação, pela Contratada, do recolhimento do FGTS e Previdência Social, através de cópia da relação de trabalhadores, guia recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social (GFIP) e guia da Previdência Social (GPS). O recolhimento do INSS será efetuado nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91 (alterado pela Lei 9.711/98), e do ISSQN, referente ao objeto da contratação, nos termos da Lei Municipal nº 12.392/05, regulamentada pelo Decreto nº 15.356/05.

DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. O Contratante, por meio de um representante do Departamento de Gestão Predial da SMA, efetuará a fiscalização dos serviços a qualquer instante e nos termos estabelecidos no Anexo I do edital da Tomada de Preços nº 015/2011, que faz parte integrante do presente instrumento contratual, e da Cláusula Oitava do presente Contrato.

13.2. No desempenho de suas atividades é assegurado, ao órgão fiscalizador, o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições, inclusive solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento.

13.3. A ação ou omissão, total ou parcial, do órgão fiscalizador não eximirá a Contratada da total responsabilidade de executar os serviços, com toda cautela e boa técnica.

DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

14.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato será observado, no que couber, a disposição contida nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

14.2. O Termo de Recebimento Provisório será lavrado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da data da apresentação do "as built" do serviço, acompanhado da comunicação escrita da Contratada para a Secretaria Municipal de Administração.

14.3. Na hipótese da não-aceitação dos serviços o Contratante registrará o fato no livro de ocorrências, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível, indicando as razões da não-aceitação.

14.4. Atendidas todas as exigências registradas no Livro de Ocorrências, a Contratada deverá solicitar novamente o recebimento do serviço, e, estando conforme, a SMA emitirá o Termo de Recebimento Provisório.

14.5. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado e assinado pelo Sr. Secretário da SMA, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que corrigidos eventuais defeitos surgidos neste período.

DÉCIMA QUINTA - DO PESSOAL

15.1. O pessoal que a Contratada empregar para a execução dos serviços ora avençados não terá relação de emprego com o Contratante e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir o Contratante a ser acionado judicialmente, a Contratada o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso venha a desembolsar.

DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

16.1. Por descumprimento de cláusulas contratuais ou pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratada poderá, após a apreciação de defesa prévia, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta (Art. 86 e 87 da Lei 8.666/93):



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

16.1. advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente.

16.2. multa, nas seguintes situações:

16.2.1. de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Início dos Serviços, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato.

16.2.2. de 0,4% (quatro décimos por cento), incidente sobre o valor da ordem correspondente, por dia de atraso em iniciar as obras, serviço, ou realizar o fornecimento, ou for observado atraso no desenvolvimento das obras ou serviço em relação ao cronograma físico, até o décimo quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato.

16.2.3. Em caso de rescisão unilateral do contrato pela Administração, decorrente do que prevê este subitem, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração.

16.3. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Campinas, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

16.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

16.4.1. Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido prazo de 02 (dois) anos, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

ressarcir a Administração pelo prejuízos resultantes e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

16.5. As multas serão, após o regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente, ou descontadas dos créditos da empresa Contratada.

16.6. As penalidades previstas nos subitens 16.1, 16.3 e 16.4 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas nesta Cláusula.

16.7. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Contratante.

16.8. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

17.1. A Contratada deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO

18.1. A inexecução total ou parcial, deste Contrato, enseja sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

18.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

18.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

18.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei mencionada.

18.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração.

18.3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

18.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.5. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao Contratante os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

DÉCIMA NONA - DA LICITAÇÃO

19.1. Para a execução da obra, objeto deste Contrato, realizou-se licitação na modalidade Tomada de Preços sob nº 15/11, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 11/10/31.945, em nome da Secretaria Municipal de Administração.

VIGÉSIMA - DA VINCULAÇÃO

O presente Contrato vincula-se ao instrumento convocatório da licitação e à proposta da licitante vencedora de fls. 347/349, do Processo Administrativo em epígrafe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

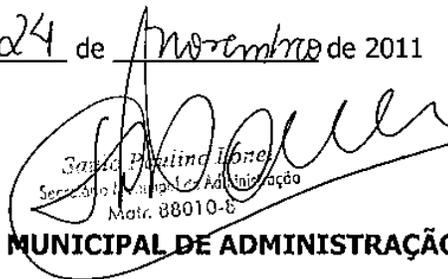
Aplica-se a este Contrato e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Campinas - SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Campinas, 24 de Novembro de 2011


Sandra Regina Lore
Secretaria Municipal de Administração
Matr. 88010-8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO


CONCREENG COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO LTDA. – EPP

Representante Legal: Fernando Bellangero Scaramini

RG nº 321196095-5

CPF nº 313431738-12