



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARTA-CONTRATO Nº 40/2006

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/10/53.381

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração – SMA

MODALIDADE: Convite nº 057/2006.

OBJETO: Contratação de empresa para construção de 02 (dois) lances de escada enclausurada de emergência.

O **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, inscrito no CNPJ – 51.885.242/0001-40, com sede na Avenida Anchieta n.º 200, Centro – CEP 13.015-904, Campinas – Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, **SAULO PAULINO LONEL**, Cédula de Identidade n.º 5.124.023-3 e CPF n.º 504.741.978-91, e a empresa **TESLA ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 52.048.907/0001-24, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Sócio-Diretor Técnico **ANGELO ROBERTO BISETTO**, Cédula de Identidade n.º 5.130.130-1, CPF n.º 552.346.908-49, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente instrumento uma **CARTA-CONTRATO** decorrente da Carta-Convite n.º 057/2006, objeto do processo administrativo epigrafoado com as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para construção de escada de emergência no Paço Municipal, com fornecimento de materiais, de acordo com os elementos técnicos constantes do Anexo I - Pasta Técnica, e em conformidade com as condições estabelecidas na presente Carta-Contrato.



SEGUNDA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1. O Contrato vigorará pelo prazo de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data do recebimento da “Ordem de Início dos Serviços” expedida pela Secretaria Municipal de Administração, após a assinatura deste instrumento.

TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DE PRAZOS

3.1. O prazo de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega não admitem prorrogação. Se houver algum dos motivos abaixo relacionados, devidamente autuados em processo, prorrogar-se-á o presente contrato, mantendo-se as demais cláusulas e assegurado o seu equilíbrio econômico-financeiro:

- I - alteração do projeto ou de especificações, pela Administração;
- II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- IV – aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;
- V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- VI – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos, de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO

4.1. As partes atribuem a esta Carta-Contrato, para efeitos de direito, o valor global de R\$ 135.761,00 (cento e trinta e cinco mil, setecentos e sessenta e um reais).



4.2. Os valores unitários dos serviços constam da Planilha Orçamentária integrante da proposta da **CONTRATADA**.

4.3. O valor definido nesta cláusula inclui todos os custos operacionais de sua atividade, os tributos que eventualmente se façam devidos e os benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, custo dos vigias noturnos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive com ensaios, testes e demais provas para controle tecnológico, inclusive as despesas com materiais e equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros, canteiro de obra, placas de obra, regulamentos e posturas municipais, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços, e complementares, conforme projetos e especificações constantes desta Carta-Convite, bem como seus lucros, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao **CONTRATANTE**, e ainda, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento nas condições previstas nesta cláusula.

5.1.1. Os pagamentos serão divididos em 04 (quatro) parcelas consecutivas, proporcionais ao montante ofertado, sendo 10 % (dez por cento) na primeira parcela, 30% (trinta por cento) na segunda, 30% (trinta por cento) na terceira e 30% (trinta por cento) na quarta parcela.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.1.1.1 As parcelas poderão ser faturadas nas condições previstas no Anexo I – Projeto Básico da Carta-Convite 057/2006, contadas a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, em 30 (trinta) dias para a primeira parcela, 60 (sessenta) dias para a segunda parcela, 90 (noventa) dias para a terceira parcela e 30 (trinta) dias após o término da obra ou 120 (cento e vinte) dias do início da mesma, para a quarta parcela, desde que não existam pendências.

5.1.2. Após o recebimento e aprovação dos trabalhos pela SMA, a **CONTRATADA** apresentará a fatura mensal correspondente, a qual terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, para aprová-la ou rejeitá-la;

5.1.3. A fatura não aprovada pela SMA será devolvida à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem **5.1.2**, a partir da data de sua reapresentação;

5.1.4. O **CONTRATANTE** providenciará o pagamento da fatura em 10 (dez) dias fora a dezena após a medição, a contar da data da fatura aceita pela SMA.

5.2. O **CONTRATANTE** somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação pela **CONTRATADA**, do recolhimento do FGTS e após juntada da cópia da folha de pagamento dos empregados contratados. O recolhimento do INSS será efetuado nos termos da legislação pertinente e do ISSQN referente ao objeto da contratação, nos termos da Lei Municipal nº 12.392 de 20 de outubro de 2005.

5.3. O pagamento da última parcela ficará condicionado à emissão do Termo de Recebimento Provisório da Obra.



**SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO
ECONÔMICO - FINANCEIRO**

6.1. O valor global do presente contrato é fixo e irrevogável, consoante as regras estabelecidas na Lei Federal nº 10.192/2.001.

6.2. Na hipótese de sobrevirem fatos retardadores da execução da obra, que façam prolongar o prazo além dos 12 (doze) meses, desde que comprovadamente não haja culpa da empresa **CONTRATADA** e desde que pactuada formalmente pelas partes, fica estipulado o índice de reajuste abaixo especificado para correção dos preços dos serviços remanescentes.

6.2.1. Os preços serão reajustados após 12 (doze) meses, em conformidade com a Lei Federal nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, tomando-se por base a variação do Índice de Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas – Edificação – coluna 35, publicado pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas, de acordo com a fórmula abaixo:

$$PR = P_0 \times (ICCO_i / ICCO_0)$$

Sendo:

PR = Preço reajustado

P₀ = Preço inicial do contrato

ICCO = Índice de Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas – Edificação – coluna 35

ICCO_i / ICCO₀ = variação do ICCO, ocorrida entre o mês da data de apresentação da proposta e o mês de aplicação de reajuste.

6.3. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

6.3.1. 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.

6.4. 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.

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

SÉTIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços contratados serão executados sob o regime de empreitada por preço global.

OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa referente ao valor do presente contrato foi previamente empenhada e processada por conta da verba própria do orçamento vigente, codificada no orçamento municipal sob o nº 300.04.122.2003.1229.0000.4.4.90.51.00.001.100000, conforme fl. 128.



NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1. preliminarmente ao início dos serviços, apresentar:

a) averbação do registro do responsável técnico no CREA-SP, na hipótese do engenheiro ser de outra região, de acordo com a Lei nº 5.194/66;

a1) admitir-se-á a substituição do responsável técnico, durante a execução contratual, por outro de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação do **CONTRATANTE**;

a2) é facultada a indicação de Engenheiro Residente, que será responsável apenas pela execução dos serviços, acompanhado com atestado(s) de responsabilidade técnica emitido(s) em seu nome, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado dos respectivos Certificados de Acervo Técnico – C.A.T., expedidos pela entidade profissional competente, comprovando aptidão para desempenho dos serviços objeto do Anexo I –Projeto Básico, sendo, neste caso, o engenheiro Civil Calculista co-responsável pela execução da obra.

b) confeccionar, instalar e preservar, às suas expensas, placa, conforme resolução do Conselho Federal de Engenharia e Arquitetura – CONFEA, com os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Campinas

Secretaria Municipal de Administração

Obra: “Construção de escada de emergência no Paço Municipal”

Contratada: Tesla Engenharia e Comércio Ltda.

Autor do Projeto: Nome e CREA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Responsável pela Obra: Nome e CREA

- O início da obra só será liberado após a colocação da placa, conforme modelo fornecido, medindo 2m x 4m, em local indicado pela Fiscalização da Secretaria.

c) prova de Anotação de Responsabilidade Técnica - A.R.T, referente ao registro do contrato no CREA-SP, conforme determina a resolução 194/70 daquela entidade;

9.1.2. apresentar ao **CONTRATANTE** a relação dos membros envolvidos na obra, detalhando nomes, tipo de contrato de trabalho, formação técnica e “Curriculum Vitae” resumido da experiência profissional, incluindo pessoal de projeto;

9.1.3. apresentar ao **CONTRATANTE**, cópia autenticada da Declaração de Inscrição Cadastral (DIC), no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da assinatura desta Carta-Contrato, sob pena de retenção dos pagamentos devidos;

9.1.4. dar início no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Administração à execução de levantamentos e prospecções, apresentação do Laudo de Estabilidade do Prédio, elaboração de projeções preliminares, estabelecer com o Departamento de Gestão Predial um Cronograma Lógico de Ações, estruturar canteiro de apoio e fechamentos, antes de dar início efetivo às obras, itens estes relacionados e descritos de 01 (um) a 10 (dez) na ETAPA 1 – da “Planilha de Orçamento Sintético Global”, constante do Anexo I – Pasta Técnica da Carta-Convite 057/2006, executada com base no sistema de Orçamento Volare, versão 8.0, da Editora Pini;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.4.1. comprovada a execução da ETAPA –01, itens de 1 (um) a 10 (dez) da “Planilha de Orçamento Sintético Global”, o Departamento de Gestão Predial dará autorização para o início efetivo das obras, que terá o prazo de 70 (setenta) dias corridos para sua finalização.

9.1.5. estruturar de forma ordenada e objetiva todas as etapas, demandas e prazos descritos no Anexo I, Projeto Básico, da Carta-Convite 057/2006, não sendo considerados motivos de força maior as paralisações ocorridas em dias de chuva, greve dos transportes, greve da categoria, dentre outras;

9.1.5.1. ocorrendo algum tipo de imprevisto, a **CONTRATADA** deverá se programar, aumentando seu efetivo, ou trabalhar em turnos alternados para compensar o tempo paralisado.

9.1.5.2. os dias de paralisação dos serviços, decorridos de comprovada força maior ou caso fortuito com as devidas justificativas, poderão ser acrescidas nos prazos contratuais, desde que registrados em “Diários de Obra”, devendo ter ainda sua justificativa aceita pelo Departamento de Gestão Predial.

9.1.6. promover a organização técnica e administrativa do serviço, objeto do contrato, de modo a conduzi-lo eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o contrato, no prazo determinado;

9.1.7. manter na obra em período integral um Engenheiro Civil com experiência em atividades similares, com poder de decisão, inclusive quando houver serviços em horários extraordinários, à noite, feriados ou finais de semana;

9.1.8. manter no prédio, durante as reformas, profissional em regime de plantão, para executar reparos nas redes de utilidades e atender chamadas emergenciais de serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.9. executar os serviços citados, de acordo com os elementos constantes da Pasta Técnica – Anexo I da Carta-Convite 057/2006,

9.1.10. responsabilizar-se por todos os materiais, máquinas, ferramentas, transportes, supervisão, direção técnica ou administrativa necessárias a boa execução dos serviços, fornecendo apoio técnico administrativo de pessoal ao Departamento de Gestão Predial;

9.1.11. executar os serviços utilizando mão-de-obra qualificada, credenciando-a de maneira sistemática, junto à PMC;

9.1.12. programar-se para a compra e estoque de materiais, de forma a não haver descontinuidade dos serviços pela sua falta;

9.1.13. aplicar os materiais e equipamentos de uso com rigorosa observância das especificações e normas técnicas de engenharia;

9.1.14. fornecer e obrigar o uso dos EPI's (luvas, capacetes, cintos, óculos, sapatos ou outros que se fizerem necessários), nas dependências do prédio, conforme item 6.2. da N.R.6, Portaria 3214 de 08 de Junho de 1978, sendo estes em perfeito estado de conservação;

9.1.15. fornecer a todos os seus funcionários, sem ônus a PMC:

- a)** crachás de identificação, nos quais deverá constar nome, cargo e foto;
- b)** uniformes completos contendo a identificação ou logotipo, não sendo permitido o uso de shorts, bermudas, camisetas, congas, chinelos de dedo, tênis etc.;
- c)** transporte e locomoção adequados;
- d)** alimentação para seus funcionários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.16. instalar nos locais suscetíveis de acidentes, avisos de advertência para as atividades que impeçam a livre movimentação das pessoas ou veículos;

9.1.17. instalar avisos de segurança e avisos de orientação, demonstrando as atividades exercidas no prédio;

9.1.18. facilitar a ampla ação do gerenciamento por parte do Departamento de Gestão Predial, provendo fácil acesso aos serviços em execução;

9.1.19. atender prontamente as observações e exigências solicitadas pelo Departamento de Gestão Predial;

9.1.20. zelar pela total segurança das instalações do imóvel, comunicando por escrito qualquer irregularidade encontrada. Caso encontrada alguma instalação não identificada ou insegura, a empresa **CONTRATADA** deverá paralisar a obra e comunicar o fato imediatamente ao Departamento de Gestão Predial;

9.1.21. reparar as suas custas, qualquer irregularidade ou defeito verificado nos serviços executados em discordância com as especificações técnicas;

9.1.22. reparar ou substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os equipamentos e ferramentas defeituosas, ou que forem julgados inadequados pela fiscalização da PMC, inclusive por estarem em desacordo com os Procedimentos de Segurança;

9.1.23. ressarcir a PMC, ou a terceiros, quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão culposa, na execução dos serviços;

9.1.24. programar-se para dar suporte “pós-venda” à PMC;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.25. executar os serviços sem impedir o funcionamento das atividades exercidas no prédio;

9.1.26. sempre que necessário, ou por solicitação do Departamento de Gestão Predial, havendo trabalhos noturnos ou nos finais de semana e feriados, não apresentar custos adicionais;

9.1.27. promover periodicamente a limpeza do local mantendo os acessos sempre livres de entulhos;

9.1.28. apresentar mensalmente a PMC todas as guias de recolhimento das contribuições devidas;

9.1.29. participar de reuniões, sempre que houver solicitação do Departamento de Gestão Predial;

9.1.30. manter sempre atualizados:

- a) planejamento dos serviços;
- b) Cronograma Físico ou Cronograma Financeiro, com as revisões, submetidas à aprovação do Departamento de Gestão Predial;
- c) relação contendo nome, cargo, função e R.G. de pessoal nos serviços diários ou nos finais de semana;
- d) Diário de Obras.

9.1.31. apresentar 2ª via quitada da “Anotação de Responsabilidade Técnica” (ART) do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) referente aos serviços prestados, no prazo de 90 dias ou o período de duração das obras;

9.1.32. acertar a disponibilidade dos horários para execução de todos os trabalhos no prédio com o **CONTRATANTE**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.33. supervisionar de forma permanente, sistemática e contínua todos os serviços através do Engenheiro Responsável da **CONTRATADA**, ficando sob sua responsabilidade todas as ações cometidas, sendo elas lícitas ou não, sem representar custos adicionais;

9.1.34. fornecer e manter atualizada, sempre que necessário ou solicitado, uma relação contendo os nomes e cargos dos seus funcionários em atividades no prédio;

9.1.35. encaminhar, sempre que necessário, autorização para visitas à obra de pessoal não relacionado nos horários estabelecidos, com 06 (seis) horas de antecedência;

9.1.36. relacionar todas as rotinas diárias, dias de visita, horários de trabalho ou alterações deverão ser relacionadas e informadas ao Departamento de Gestão Predial;

9.1.37. promover a segurança e integridade de todos os trabalhadores, bem como a dos fornecedores, visitantes e quaisquer pessoas que adentrarem no local da obra;

9.1.38. desenvolver as atividades de forma a não causar qualquer tipo de tumulto ou importuno aos funcionários da PMC;

9.1.39. apresentar, sempre que solicitado, os organogramas detalhados, citando nominalmente todos os membros da supervisão e efetivos em cada pavimento trabalhado;

9.1.40. registrar no Diário de Obras a função e a frequência de todos os funcionários da **CONTRATADA**. O projeto deverá ser acompanhado da devida anotação de responsabilidade técnica – ART, eximindo o **CONTRATANTE** de quaisquer responsabilidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.41. conduzir os trabalhos em estrita observância às normas da legislação federal, estadual e municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.42. manter no local dos serviços o Livro de Ocorrências para uso exclusivo do **CONTRATANTE**, bem como um jogo completo de todos os documentos técnicos;

9.1.42.1. o engenheiro ou arquiteto responsável pela obra deverá estar presente diariamente no canteiro de obras e ficará responsável pela elaboração do diário de obra.

9.1.43. responder pelo pagamento dos salários devidos aos empregados, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora, deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho, tributos e outras providências e obrigações necessárias à execução do serviço ora contratado;

9.1.44. arcar com todos os tributos incidentes sobre este contrato, bem como sobre a sua atividade de construtora, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei;

9.1.45. promover o transporte de pessoal em veículos apropriados;

9.1.46. destinar os restos da construção civil à URM – Unidade Recicladora de Materiais da Secretaria Municipal de Infra-estrutura.



DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

10.1.1. promover os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas na cláusula quinta da presente Carta-Contrato;

10.1.2. fornecer à **CONTRATADA** a “ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS” que será expedida pela SMA no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da assinatura da presente Carta-Contrato.

DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O **CONTRATANTE**, por meio da Secretaria Municipal de Administração, efetuará a fiscalização dos serviços a qualquer instante, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, e comunicar ao **CONTRATANTE** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

11.2. 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.

11.3. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos serviços serão registradas pelo órgão fiscalizador, no livro de ocorrências.

11.4. A ação ou omissão, total ou parcial, do órgão fiscalizador não eximirá a **CONTRATADA** da total responsabilidade de executar o objeto do presente contrato, com toda cautela e boa técnica.



**DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO
CONTRATUAL**

12.1. No recebimento e aceitação do objeto Contratual serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2. O Termo de Recebimento Provisório será lavrado no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da data da comunicação escrita da **CONTRATADA** para a Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao recebimento do objeto do presente Contrato.

12.3. Na hipótese da não-aceitação da obra, o **CONTRATANTE** registrará o fato no livro de ocorrências, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível, indicando as razões da não-aceitação.

12.4. Atendidas todas as exigências registradas no Livro de Ocorrências, a **CONTRATADA** deverá solicitar novamente o recebimento da obra, e, estando conforme, a Secretaria Municipal de Infraestrutura emitirá o Termo de Recebimento Provisório.

12.5. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado e assinado pelo Sr. Secretário da Secretaria Municipal de Infraestrutura, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contado da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que corrigidos eventuais defeitos surgidos neste período.

**DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA PELA
SOLIDEZ DO SERVIÇO**

13.1. A emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



DÉCIMA QUARTA - DO PESSOAL

14.1. 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 QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devida e formalmente comprovados, o não cumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações assumidas ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades, nos termos dos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, após regular processo administrativo:

- a)** advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha a **CONTRATADA** concorrido diretamente, situação que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Campinas;
- b)** multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculado sobre o valor remanescente do Contrato, a cada dia que exceder o prazo do Cronograma Físico até o 20º (vigésimo) dia corrido, após o que, aplicar-se-á, multa prevista na alínea “c”;
- c)** multa de 30% (trinta por cento) na hipótese de inexecução total ou parcial do contrato, sobre o valor total da inadimplência, podendo, ainda, ser rescindido o contrato na forma da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d) suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Campinas, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, independentemente da aplicação das multas cabíveis.
- e) declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave dolosa enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Campinas, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

15.2. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa. Conseqüentemente, a sua aplicação não exige a **CONTRATADA** de reparação de eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao **CONTRATANTE**.

15.3. As multas previstas nesta cláusula, quando aplicadas, serão descontadas dos créditos da **CONTRATADA** ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.

15.4. A apresentação de documentação inverossímil ensejará a desclassificação do licitante ou a rescisão do contrato e multa no valor de 30% (trinta por cento) de seu montante, se a contratação já estiver efetivada, bem como a aplicação da penalidade de suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Campinas e o impedimento de com ele contratar pelo prazo de 02 (dois) anos, além de declaração de sua inidoneidade, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público.

DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1. Constituem motivos para rescisão da presente Carta-Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

será processada nos termos do art. 79, incisos e seus parágrafos, do mesmo diploma legal.

16.2. 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 SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO E DAS PARTES INTEGRANTES

17.1. Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos: o Anexo I - Pasta Técnica, contendo Projeto Básico, composto de Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico, Cronograma Financeiro e Planta; o instrumento convocatório da licitação e a proposta da licitante vencedora de fls. 439 a 460 do Processo Administrativo nº 05/10/53.381, em nome da SMA.

DÉCIMA OITAVA - DA LICITAÇÃO

18.1. Para execução dos serviços, objeto deste contrato, realizou-se licitação na modalidade Convite sob nº 057/2006, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 05/10/53.381, em nome da SMA.

DÉCIMA NONA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

VIGÉSIMA - DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

20.1. A **CONTRATADA** deverá manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação e habilitação necessárias, para o cumprimento das obrigações assumidas, em especial a CND fornecida pelo órgão competente (INSS) quando do seu vencimento, nos termos do art. 47, I, letra “a” da Lei Federal nº 8.212/91.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

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

Campinas, 21 / julho / 2006.

SAULO PAULINO LONEL

Secretário Municipal de Administração

TESLA ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA

Representante Legal: Ângelo Roberto Bisetto/Sócio-Diretor Técnico

RG: 5.130.130-1

CPF: 552.346.908-49