



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



TERMO DE CONTRATO Nº 116 /15

Processo Administrativo nº 15/10/05069

Interessado: Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Modalidade: Pregão Presencial nº 75/15

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 **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.600.839/0001-55, 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

1.1. Constitui objeto do presente a prestação de serviços de agente de integração de estágios, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I – Projeto Básico e nas condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. O estudante de nível médio com carga horária de 20 (vinte) horas semanais perceberá, a título de bolsa de estágio, o valor mensal de R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais).

1.3. O estudante de nível superior com carga horária de 20 (vinte) horas semanais perceberá, a título de bolsa de estágio, o valor mensal de R\$ 995,45 (novecentos e noventa e cinco reais e quarenta e cinco centavos).

1.4. Os valores das bolsas, previstos nos subitens 1.2 e 1.3, poderão ser reajustados em 01 de janeiro de cada ano.



SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados em conformidade com o estabelecido no Projeto Básico – Anexo I, parte integrante deste instrumento.

TERCEIRA – DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

3.1. O contrato vigorá pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços, emitida pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite legal estabelecido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

QUARTA – DOS PREÇOS

4.1. Pela execução dos serviços objeto deste Contrato, fará jus a Contratada ao recebimento dos preços abaixo discriminados:

Quant. de estagiários	Meses	Valor mensal por estagiário (R\$)	Valor total mensal (R\$)	Valor global (R\$)
1.158	36	10,00	11.580,00	416.880,00

4.2. As partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor global de R\$ 416.880,00 (quatrocentos e dezesseis mil oitocentos e oitenta reais).

4.3. Estão incluídos nos preços todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas referentes ao presente Contrato foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento municipal sob os números abaixo transcritos, conforme fls. 445/446 do processo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



Dotações Orçamentárias
031000.03110.04.122.4009.4188.339039.01.100000
111000.11140.13.122.4009.4188.339039.00.100000
151000.15110.04.122.4009.4188.339039.01.100000
7110.12.122.4009.4188.339039/01-220.000
7110.12.122.4009.4188.339039/01-210.000
051000.05120.04.121.4009.4188.339039.01.100.000
02000.0210.04.122.4009.4188.339039
281000.28130.04.122.4009.4188.0000.339039.01.100000
291000.29110.04.131.4009.4188.339039
201000.20101.15.122.4009.4188.339039.01.100.000
261000.26101.04.122.4009.4188.339039.0.01.100000
04150.04.122.4009.4188.0000.339039.00.01.100000
16110.06122.4009.4188.339039
131000.13110.04.122.4009.4188.339039.00
0872010122400918330939310000
271000.04.122.4009.4188.0000.339039.01.100000
101000.15.122.4009.4188.0000.339039.01.100000
91100.9110.08.122.4009.4188.339039
08720101224009188339039310000
221000.22130.27.812.4009.4188.01.339039.00.100-000
15.122.4009.4188.0000.339039
04.122.4009.4188.0000.339039.00.00.00.00.0001.100000
241.000.24110.11.122.4009.4188.339039.01.100.00

5.2. 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.

SEXTA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS

6.1. Os preços unitários contratados serão reajustados após o período de 12 (doze) meses, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



partir da data da proposta, ou do último reajuste, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PR = P_0 \times (\text{variação acumulada do IPC - Geral}_1 \text{ até o IPC - Geral}_{12})$$

Onde:

PR = Preços unitários reajustados;

P₀ = Preços unitários contratados vigentes;

IPC - Geral = Índice de Preços ao Consumidor - Geral, publicado pela FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas;

IPC - Geral₁ = Índice do mês da data da apresentação das propostas;

IPC - Geral₁₂ = Índice do 12º mês contado a partir do mês da apresentação da proposta.

6.2. No caso da impossibilidade em se obter a variação acumulada do IPC – FIPE – Geral, este será automaticamente substituído pelo IPCA – Índice Geral, mantendo-se o mesmo período de cálculo e vigência do reajuste.

6.3. A apreciação de eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato pela Contratante, sob amparo do que prescreve o Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, dependerá de comprovação, pela Contratada, da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual, tais como notícias de jornais e da internet, análises conjunturais e econômicas, ou, caso se aplique, a criação ou alteração de tributos ou de encargos legais ou ainda a superveniência de disposições legais que tenham impacto sobre o preço contratado.

6.3.1. A autorização de revisão dos preços contratados dependerá de aprovação pela Contratante, após análise técnica, contemplando os pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral da Contratante, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

6.3.2. Enquanto as solicitações de revisão de preços contratados estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão



realizados aos preços vigentes.

6.3.3. A Contratante, nos casos de revisão de preços, irá lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral da Contratante, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

6.3.4. Na hipótese de revisão de preços a favor da Municipalidade, esta deverá comprovar, através de pesquisa de mercado ou qualquer outro parâmetro aplicável, o desequilíbrio econômico-financeiro dos valores constantes do Contrato.

SÉTIMA – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

7.1. A Contratada apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de R\$ 6.948,00 (seis mil novecentos e quarenta e oito reais), calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, recolhida na Secretaria Municipal de Finanças.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia de que trata este item será liberada, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do requerimento do interessado, por intermédio do Protocolo Geral, dirigido à Secretaria Gestora que deverá se manifestar quanto à execução contratual e encaminhar à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos. A liberação se dará mediante autorização do Secretário Municipal da Unidade Gestora, após parecer da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.



OITAVA – DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. A medição dos serviços contratados será efetuada de acordo com o estabelecido no Anexo I – Projeto Básico.

8.2. O Contratante efetuará o pagamento das Notas Fiscais no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados da data do aceite da Nota Fiscal pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

8.3. O Contratante somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação, pela Contratada, do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), bem como do FGTS. O recolhimento referente ao objeto da contratação 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 nos termos da Lei Municipal nº 12.392/05, regulamentada pelo Decreto Municipal 15.356/2005.

NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se a:

9.1.1. Não possuir administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador de Campinas, em cumprimento à vedação do art. 7º do Decreto Municipal nº 17.437/11;

9.1.2. Arcar com todas as despesas relativas ao objeto contratado e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;

9.1.3. Indicar um preposto, com poderes para representar a empresa Contratada, em tudo o que se relacionar com o serviço;

9.1.4. Efetuar, se for o caso, a sua inscrição no Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas – CENE Campinas, nos termos da Instrução Normativa DRM/GP nº 001, de 02 de julho de 2012, publicada no Diário Oficial do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



Município de 03 de julho de 2012;

9.1.5. Ter uma unidade administrativa com endereço físico no Município de Campinas, que seja possível a realização de atendimento pessoal aos estudantes, de forma a atender integralmente o disposto no objeto deste Projeto Básico;

9.1.6. Relacionar-se com as Instituições de Ensino e com elas manter convênios específicos, bem como atender as condições exigidas pelas mesmas no que diz respeito à execução dos estágios;

9.1.7. Conhecer detalhadamente as características das oportunidades de Estágio a serem concedidas;

9.1.8. Promover o ajuste das condições de estágio, definidas pelas Instituições de Ensino, com as condições do Contratante, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos Estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão a qual o curso se refere;

9.1.9. Discutir antecipadamente com os responsáveis pelas áreas da Municipalidade a definição dos requisitos requeridos;

9.1.10. Recrutar, selecionar e efetivar a contratação dos estudantes candidatos a estágio, de acordo com o perfil das áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Campinas, para se dedicarem às atividades relacionadas aos respectivos cursos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de solicitação;

9.1.11. Atender de imediato às solicitações de renovação, substituição ou desligamento do estagiário mediante solicitação do Contratante;

9.1.12. Atender rigorosamente ao disposto na Lei federal nº 11.788/2008, bem como nas Leis Municipais nº 10.442/2000, 12.009/2004, 13.082/2007 e 13.840/2010, especialmente no que diz respeito ao encaminhamento somente de estudantes que possuam, no mínimo, 25% de seu currículo escolar concluído e tenham condições de realizar estágio por pelo menos 12 (doze) meses;



9.1.13. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessárias à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre os seus deveres, seus direitos e suas obrigações;

9.1.14. Fazer seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, responsabilizando-se pelo pagamento da despesa decorrente, comprovando ao Contratante que a apólice é compatível com os valores de mercado;

9.1.15. Entregar a cada Estagiário o respectivo Certificado Individual de Seguro;

9.1.16. Informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no Termo de Compromisso de Estágio;

9.1.17. Atender e orientar o estagiário acidentado e/ou sua família, no sentido de preparar o processo de reembolso de despesas e/ou recebimento do seguro em caso de acidentes como invalidez parcial ou permanente e em caso de morte do segurado;

9.1.18. Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo o Termo de Compromisso de Estágio em 04 (quatro) vias, a ser assinado pela instituição de ensino, pela Contratada, pelo Contratante e pelo estagiário, observando as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;

9.1.19. Acompanhar a realização do Estágio junto ao Contratante, subsidiando as respectivas instituições de ensino com as informações pertinentes;

9.1.20. Realizar o controle da quantidade de Estagiários por Monitor, segundo a legislação vigente;

9.1.21. Disponibilizar ambiente Web para apoiar a supervisão do estagiário, no qual deverá conter sistema para avaliação periódica bem como para controle do recesso;

9.1.22. Acompanhar, durante a vigência do contrato, a regular situação escolar do estagiário, no tocante a matrícula e frequência;



9.1.23. Comunicar imediatamente ao Contratante, por escrito, o término ou a transferência de curso, bem como a transferência de instituição de ensino, ou qualquer irregularidade que venha a ocorrer na situação escolar do estudante que implique a cessação do estágio;

9.1.24. Comunicar ao Contratante e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a previsão de encerramento dos Termos de Compromisso de Estágio, a fim de análise da pertinência da renovação quando couber;

9.1.25. Controlar os períodos de recesso dos estudantes;

9.1.26. Acompanhar e controlar os pedidos de rescisão dos Estagiários;

9.1.27. Promover periodicamente orientação aos servidores Supervisores de Estágio da concedente, com a finalidade de dar maiores esclarecimentos sobre o papel a ser prestado pelas partes integrantes do objeto;

9.1.28. Não poderá ser cobrado pelo Agente de Integração qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços prestados, conforme disposto no parágrafo 2º do artigo 5.º da Lei nº. 11.788/2008;

9.1.29. Disponibilizar mecanismo de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelos Supervisores de Estágios da Prefeitura Municipal de Campinas;

9.1.30. Informar à instituição de ensino a emissão dos relatórios de atividades devidamente preenchidos pela Prefeitura Municipal de Campinas;

9.1.31. Providenciar quaisquer outros relatórios e/ou documentos necessários requeridos pelas instituições de ensino ou órgãos de fiscalização em tempo hábil para atendimento da solicitação;

9.1.32. Observar se a Instituição de Ensino do estudante selecionado possui autorização de funcionamento e é reconhecida pelo Ministério da Educação;



9.1.33. Comunicar ao Contratante, por escrito, caso tome ciência de qualquer irregularidade que diga respeito aos estagiários, bem como prestar os esclarecimentos julgados necessários;

9.1.34. Informar ao Contratante sobre exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio;

9.1.35. Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento realizado;

9.1.36. Resguardar sigilo das informações, documentos e bancos de dados da Prefeitura Municipal de Campinas, ficando a cargo do Agente de Integração a adoção de todas as providências necessárias para esse fim;

9.1.37. Fornecer, por solicitação do estudante, documentos e declarações de qualquer natureza sobre o estágio;

9.1.38. Acatar os modelos de formulários e demais rotinas padronizadas pelo Contratante para atendimento das demandas envolvendo os termos do Contrato;

9.1.39. Tomar todas as demais providências pertinentes de seu encargo aqui não expressamente estabelecidas, para assegurar a operacionalização do objeto, segundo os interesses das partes, prévia e reciprocamente ajustados;

9.1.40. O Agente de Integração comunicará, verbal e imediatamente ao Gestor do Contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até um dia útil após o ocorrido, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos;

9.1.41. O Agente de Integração ficará obrigado a reparar, corrigir, refazer ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que verificarem



imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, por exigência de órgão fiscalizador, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar;

9.1.42. Cumprir as demais condições contidas no Anexo I – Projeto Básico.

DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

10.2.1. Fornecer à Contratada a Ordem de Início de Serviço e as Ordens de Serviço, que serão expedidas pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos;

10.2.2. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução do serviço;

10.2.3. Efetuar os pagamentos devidos;

10.2.4. Identificar e quantificar as oportunidades de estágio a serem concedidas, mantendo estas informações atualizadas durante a vigência da prestação de serviços;

10.2.5. Solicitar ao Agente de Integração o número de estagiários que necessitar, indicando as qualificações necessárias que deverão apresentar;

10.2.6. Receber os estudantes, candidatos a estágio, encaminhados pela Contratada, mantendo com os mesmos entendimentos sobre as condições de realização de estágio;

10.2.7. Proporcionar locais e condições para realização de atividades de estágio;

10.2.8. Proporcionar às instituições de ensino, através do Agente de Integração, sempre que necessário, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e avaliação dos estágios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



10.2.9. Promover reuniões de integração com todos os estudantes admitidos como estagiários, antes do início efetivo do seu estágio, com objetivo de prestar-lhes todas as informações necessárias;

10.2.10. Proporcionar aos estagiários, atividades compatíveis com o contexto básico da profissão a que o curso de cada um se refere, propiciando-lhes, por consequência, aprendizagem social, profissional e cultural;

10.2.11. Comunicar ao Agente de Integração, a interrupção, conclusão ou as eventuais modificações do convencionado em relação a cada Termo de Compromisso de Estágio;

10.2.12. Informar ao Agente de Integração, com até 10 (dez) dias de antecedência, os períodos em que os estagiários usufruirão do recesso;

10.2.13. Informar ao Agente de Integração, imediatamente, toda vez que ocorrer rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Estágio – TCE, para as necessárias providências legais e interrupção dos procedimentos técnicos e administrativos a cargo da Contratada;

10.2.14. Alertar os estagiários acerca do caráter reservado das informações, operações e documentos da Contratante e sobre o cumprimento das normas disciplinares de estágio;

10.2.15. Proporcionar as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o acesso às instalações e aos equipamentos que os estagiários devam utilizar, e que estejam em poder ou sob a guarda da Contratada, desde que os mesmos não sejam de caráter sigiloso;

10.2.16. Manter um representante sempre em contato com o Agente de Integração, diretamente envolvido com a execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, de tal forma a alcançar-se um desejável e contínuo aprimoramento do trabalho;

10.2.17. Realizar o pagamento mensal da bolsa-auxílio diretamente aos estagiários;



10.2.18. Fornecer mensalmente o auxílio-transporte diretamente aos Estagiários que optarem pelo benefício;

10.2.19. Supervisionar as atividades de estágio;

10.2.20. Registrar e manter atualizado o cadastro de Estagiários;

10.2.21. Fornecer ao Estagiário, quando solicitado, Atestado de Estágio;

10.2.22. Assegurar ao Estagiário recesso remunerado e ser usufruído preferencialmente durante as férias escolares;

10.2.23. Elaborar, semestralmente, para todos os Estagiários, relatórios de atividades, dando vista obrigatória aos mesmos, enviando-os por meio do Agente de Integração às respectivas instituições de ensino;

10.2.24. Indicar servidor de seu quadro de pessoal com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) Estagiários;

10.2.25. Por ocasião do desligamento do Estagiário, entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

10.2.26. Propiciar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações estabelecidas neste Projeto Básico, inclusive permitir o livre acesso dos funcionários autorizados do Agente de Integração às dependências da Prefeitura Municipal de Campinas, relacionadas à prestação dos serviços;

10.2.27. Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços por intermédio da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, que consignará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.



10.2.28. cumprir as demais condições contidas no Anexo I – Projeto Básico.

DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. 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 gravidade da falta (Artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02):

11.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a contratada concorrido diretamente.

11.1.2. Multa, nas seguintes situações:

11.1.2.1. de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor da Ordem de Serviço, por dia de atraso na sua retirada, até o 5º (quinto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato.

11.1.2.2. de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor da Ordem de Serviço, por dia de atraso injustificado em iniciar os serviços, após a retirada da ordem correspondente, até o 5º (quinto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato.

11.1.2.3. de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, em caso de qualquer descumprimento contratual, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato pela Administração, garantida a defesa prévia.

11.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Campinas, bem como impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no caso de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude.



11.2. No caso de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido o prazo de 05 (cinco) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

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

11.4. As penalidades previstas nos subitens 11.1.1, 11.1.3 e 11.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas nesta Cláusula.

11.5. 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.

11.6. 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 SEGUNDA – DA RESCISÃO

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

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

12.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

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



12.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; ou

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

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

12.5. 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 TERCEIRA – DO RECEBIMENTO

13.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. Para o recebimento do objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no edital do Pregão Presencial nº 075/2015 e seus anexos.

13.3. O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 10.520/02 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666/93, e no Decreto Municipal nº 14.218/03, e ainda na Lei Complementar nº 123/06 e no Decreto Municipal nº 16.187/08, e respectivas alterações.

DÉCIMA QUINTA – DA LICITAÇÃO

15.1. Para a execução do objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade



Pregão Presencial nº 075/2015, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 15/10/05.069.

DÉCIMA SEXTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

16.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e ANEXOS. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública de fls 437 a 438 verso do Processo Administrativo em epígrafe.

DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO, DA CESSÃO E DA TRANSFERÊNCIA

17.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência do objeto deste Contrato.

DÉCIMA OITAVA – DO PESSOAL

18.1. O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços ora avençado 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 NONA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. O Contratante, por meio da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, 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, nos termos estabelecidos no Anexo I – Projeto Básico.

19.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado à Secretaria Municipal de Recursos Humanos o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os seus termos e condições.

RM



19.3. 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.

VIGÉSIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

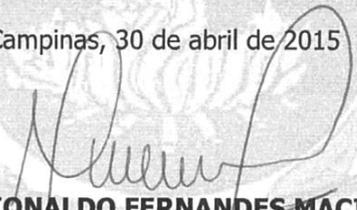
20.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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 as questões oriundas deste contrato.

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

Campinas, 30 de abril de 2015


MARIONALDO FERNANDES MACIEL
Secretário Municipal de Recursos Humanos


CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE

Representante Legal:

RG nº

CPF nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO AO TCESP

Processo administrativo nº: 15/10/05069

Interessado: Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Contratante: Município de Campinas

Contratada: Centro de Integração Empresa Escola - CIEE

Modalidade: Pregão Presencial nº 75/15

Termo de Contrato nº: 116/15

Objeto: Prestação de serviços de agente de integração de estágios.

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final a sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Campinas, 30 de abril de 2015

MARIONALDO FERNANDES MACIEL
Secretário Municipal de Recursos Humanos

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE

Representante Legal:

RG nº

CPF nº