

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

TERMO DE CONTRATO Nº 101/18

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº** PMC.2016.00002693-13

**INTERESSADO:** Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito

**MODALIDADE:** Concorrência nº 17/2016

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 **LEMAM CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO S.A.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.002.395/0001-12, 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 contrato a execução de obras de reformas gerais nas instalações hidrossanitárias do Paço Municipal, incluindo a elaboração de Projetos Executivos de arquitetura e de instalações prediais, em conformidade com o Anexo II – Pasta Técnica do edital licitatório da Concorrência nº 17/2016, 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\$ 5.861.460,43 (cinco milhões, oitocentos e sessenta e um mil, quatrocentos e sessenta reais e quarenta e três centavos).

2.2. A planilha orçamentária ofertada pela adjudicatária do certame, conforme DOC SEI nº 0456630, bem como as Composições de Preços Unitários – CPUs, integram o presente instrumento.

2.3. O valor definido nesta cláusula inclui todos os custos operacionais da atividade, inclusive a desoneração da folha de pagamento estabelecida pela Lei nº 12.546/11 e suas alterações, quando constituir direito e opção da empresa, os tributos eventualmente 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, seguros em geral, canteiro de obras, placas de obra,

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

regulamentos e posturas municipais, de modo a constituir a única contraprestação pela execução das obras objeto deste Contrato.

### **TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUÍLIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

3.1. O valor do presente contrato será fixo e irrevogável até o final do período de 12 (doze) meses a partir da data da sessão pública em que houve a apresentação das propostas.

3.2. Os preços serão reajustados após 12 (doze) meses, em conformidade com a Lei Federal nº 10.192/01, tomando-se por base a variação do Índice de Custo de Edificações – Total - Média Geral, publicado pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas, de acordo com a fórmula abaixo:

$$PR = P_0 \times (IOR_1 / IOR_0)$$

Sendo:

PR = Valor reajustado

P<sub>0</sub> = Valor inicial

IOR<sub>0</sub> = Índice do mês de recebimento da proposta

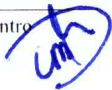
IOR<sub>1</sub> = Índice do 12º mês após recebimento da proposta

3.3. 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 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.

3.3.1. 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.

3.3.2. Em caso de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a data de concessão do reequilíbrio será aquela do protocolo de apresentação do pedido pela CONTRATADA.

3.4. 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

3.5. 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, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

3.6. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após análise técnica do CONTRATANTE, porém contemplará os quantitativos remanescentes 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 foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento municipal sob os números 21000.2550.04.112.2009.1012.449051.99.00 , conforme DOC SEI 0878639 do processo.

| Dotações Orçamentárias                   |
|------------------------------------------|
| 21000.2250.04.122.2009.1012.449051.99.00 |

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.

### QUINTA – DO PRAZO

5.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 40 (quarenta) meses, que compreende o prazo de execução de 37 (trinta e sete) meses, a contar da data do recebimento da primeira Ordem de Início dos Serviços, expedida pelo Departamento de Gestão Predial - DGP e o prazo de 03 (três) meses para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra, nos termos do art. 73, inciso I, alínea "b" e § 3º da Lei 8.666/93.

5.2. A CONTRATADA, notificada pelo CONTRATANTE da emissão das Ordens de Serviços, deverá acusar o seu recebimento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de sujeição às penalidades previstas na Cláusula das Penalidades deste instrumento.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

### SEXTA - DA ALTERAÇÃO DE PRAZOS

6.1. Os prazos de início e término das obras poderão ser prorrogados, por aditivo contratual, se comprovadamente ocorrerem as circunstâncias a seguir descritas:

6.1.1. Alteração do projeto ou especificações, pelo CONTRATANTE.

6.1.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.

6.1.3. Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do CONTRATANTE.

6.1.4. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

6.1.5. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6.1.6. Omissão ou atraso de providências a cargo do CONTRATANTE, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

### SÉTIMA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

7.1. A CONTRATADA apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de R\$ 293.073,02 (duzentos e noventa e três mil e setenta e três reais e dois centavos), calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, recolhida junto à 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. A CONTRATADA deverá manter a garantia contratual até o encerramento do Contrato.

7.4. A garantia assegurará, inclusive, o pagamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais de qualquer natureza, não honrados pela Contratante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

7.5. 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 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 dará mediante autorização do Secretário Municipal da unidade gestora, após parecer da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

### OITAVA - DAS CONDIÇÕES E DO REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. As obras e serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados em conformidade com o estabelecido na Pasta Técnica – Anexo II da Concorrência nº 17/2016, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

8.2. A Contratada deverá utilizar, sempre que possível, de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do respectivo objeto e que seja respeitado o limite do orçamento estimado para a contratação.

8.3. A Contratada deve, preferencialmente, cadastrar suas eventuais vagas ou recrutar mão de obra no Sistema Nacional de Emprego – SINE, através do Centro Público de Apoio ao Trabalhador – CPAT Campinas, localizado na Avenida Dr. Campos Salles, nº 427 – Centro – Campinas/SP – CEP: 13.010-080 – Telefones (19) 2117-5152 e (19) 2117-5177, e-mail: cpatcampinas@gmail.com, priorizando a contratação dos trabalhadores inscritos no referido órgão. O atendimento no CPAT Campinas é de segunda a sexta-feira, das 08h às 16h.

8.4. As obras contratadas serão executadas sob o regime de empreitada por preço global.

### NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1. Apresentar os seguintes comprovantes, cujas taxas deverão ser pagas pela CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do presente Contrato:

9.1.1.1. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT do profissional responsável técnico pela obra, admitida a substituição do responsável técnico, durante a execução contratual, por

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

outro de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação do Departamento de Gestão Predial - DGP.

9.1.1.2. Averbação de seu registro no CREA ou no CAU, ambos do Estado de São Paulo, na hipótese de o engenheiro ou o arquiteto ser de outra região, de acordo com a Lei nº 5.194/66.

9.1.1.3. Prova de ART ou RRT referente ao registro de contrato no CREA-SP, conforme determina a Resolução CONFEA nº 425/98, ou no CAU-SP.

9.1.2. Em se tratando de pessoa jurídica sediada no Município de Campinas, apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do presente instrumento contratual, 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.

9.1.3. Em se tratando de pessoa jurídica não sediada no Município de Campinas e prestadora de serviços a tomadores estabelecidos neste Município, efetuar, antes da emissão da Nota Fiscal, sua inscrição no CENE – Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas, junto à Prefeitura Municipal de Campinas, nos termos da Instrução Normativa DRM/GP nº 001/2012, publicada no DOM de 03/07/2012, exceto o Microempreendedor Individual (MEI) de que trata a Lei Complementar nº 123/2006.

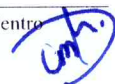
9.1.4. Promover a organização técnica e administrativa das obras, objeto do Contrato, de modo a conduzi-las eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

9.1.5. Acusar o recebimento das Ordens de Serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da Notificação do Município.

9.1.6. Iniciar os serviços de Projetos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após acusar o recebimento da Ordem de Serviço de Projetos.

9.1.7. Iniciar as obras no prazo de até 02 (dois) dias úteis após acusar o recebimento da Ordem de Serviço de Obras.

9.1.8. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no PROJETO BÁSICO, que integra a Pasta Técnica – Anexo II do edital da Concorrência nº 17/2016.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

---

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

9.1.10. Submeter à fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que escapem às especificações do Memorial Descritivo.

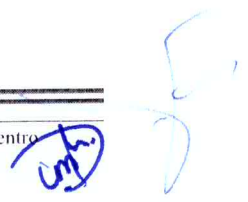
9.1.11. Comunicar ao Departamento de Gestão Predial - DGP, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da obra.

9.1.12. Elaborar o Livro de Ordem nos termos da Resolução CONFEA nº 1024/09, que constituirá a memória escrita de todas as atividades dos responsáveis técnicos relacionadas à obra ou serviço e deverá conter o registro, a cargo do responsável técnico, de todas as ocorrências relevantes do empreendimento, incluindo, obrigatoriamente, os dados do empreendimento, de seu proprietário, do responsável técnico e da respectiva ART ou RRT; as datas de início e de previsão da conclusão da obra ou serviço; as datas de início e de conclusão de cada etapa programada; a posição física do empreendimento no dia de cada visita técnica; orientação de execução, mediante a determinação de providências relevantes para o cumprimento dos projetos e especificações; nomes de empreiteiras ou subempreiteiras (se autorizadas pelo CONTRATANTE), caracterizando as atividades e seus encargos, com as datas de início e conclusão, e números das ARTs e/ou RRTs respectivas; acidentes e danos materiais ocorridos durante os trabalhos; os períodos de interrupção dos trabalhos e seus motivos, quer de caráter financeiro ou meteorológico, quer por falhas em serviços de terceiros não sujeitas à ingerência do responsável técnico; e outros fatos e observações que, a juízo ou conveniência do responsável técnico pelo empreendimento, devam ser registrados.

9.1.13. Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pelo CONTRATANTE no Livro de Ordem.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

---

9.1.16. Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, bem como por eventual contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho inerentes à execução das obras/serviços contratados.

9.1.17. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta às entidades ou órgãos competentes, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes, em especial as subterrâneas, pertencentes às prestadoras ou concessionárias de serviços públicos.

9.1.18. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução das obras/serviços até a sua conclusão.

9.1.19. Arcar com os custos de combustível e manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos que porventura necessite utilizar.

9.1.20. Executar os trabalhos de forma a não prejudicar o trânsito local, e de acordo com as condições do edital, especificações municipais, boas normas de higiene, segurança e normas da ABNT.

9.1.21. 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 necessários, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) básicos de segurança.

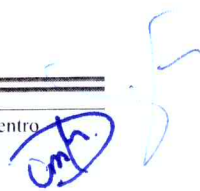
9.1.22. Promover o transporte de pessoal em veículos apropriados.

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

9.1.24. Confeccionar, instalar e preservar, às suas expensas, no prazo de até 15 (quinze) dias do início das obras, placa(s), conforme modelo(s) fornecido(s) pelo CONTRATANTE.

9.1.25. Cumprir rigorosamente o cronograma físico da obra, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste instrumento.

9.1.26. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitados pelo CONTRATANTE, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local das obras/serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

9.1.27. Permitir o livre acesso dos órgãos do Município de Campinas, bem como dos órgãos de controle interno e externo, e seus documentos e registro contábeis.

9.1.28. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução das obras/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 Município e/ou do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

9.1.29. 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.

9.1.30. Substituir o uso de formas e andaimes descartáveis, feitos com madeira amazônica por outras alternativas reutilizáveis, disponíveis no mercado.

9.1.31. 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 determinado pela Fiscalização.

9.1.31.1. Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo determinado, fica facultado ao CONTRATANTE requerer que ela seja executada à custa da CONTRATADA, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos a ela devidos.

9.1.31.2. 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.

9.1.32. Destinar o entulho da construção civil à Unidade Recicladora de Materiais (URM) do CONTRATANTE, o qual será triado e britado, para utilização na fabricação de blocos de concreto, cobertura de lixo nos Aterro Sanitários, melhoria dos viários em terra, etc.

9.1.33. Respeitar as normas relativas à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas; à mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental; à utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e recursos naturais; à avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

urbanística; à proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas; e à acessibilidade para o uso por pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

9.1.34. 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.

9.1.35. Utilizar produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa ou exótica, que tenham procedência legal, e adquiri-los de pessoa jurídica cadastrada no Cadastro Estadual das Pessoas Jurídicas que comercializam, no Estado de São Paulo, produtos e subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira - CADMADEIRA.

9.1.36. Apresentar, juntamente com a medição mensal, as notas fiscais de aquisição dos produtos e subprodutos de madeira de origem nativa ou exótica, quando empregados na obra, acompanhadas da comprovação de que as aquisições foram efetuadas de pessoas jurídicas cadastradas no CADMADEIRA, nos termos do art. 4º do Decreto Municipal nº 16.479/08 alterado pelo Decreto 18.083/13.

9.1.37. Manter regulados e em bom estado os motores de máquinas, equipamentos e veículos utilizados nas atividades de terraplenagem e no transporte dos solos, minimizando a emissão de gases poluentes e material particulado.

9.1.38. Implantar sinalização para entrada e saída de caminhões nas vias do entorno, bem como mantê-las limpas evitando o aporte de material carreado para área à jusante.

9.1.39. Para o transporte do material de bota fora, utilizar cobertura na caçamba dos caminhões. A cobertura poderá ser feita com lona ou material similar, desde que comprovada sua eficiência.

9.1.40. Os níveis de ruído emitidos pelas máquinas utilizadas nas atividades não deverão causar incômodos à vizinhança, restringindo o funcionamento no horário das 8h às 18h.

9.1.41. No caso de armazenamento temporário do solo a ser utilizado nas atividades, é vedado fazê-lo em quaisquer áreas de preservação permanente, sendo indispensável a instalação de sistema de drenagem pluvial provisório para evitar o carreamento de solo para cursos, corpos d'água, fragmentos de vegetação, galerias pluviais públicas e sistema viário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

9.1.42. Quaisquer resíduos sólidos eventualmente gerados durante as atividades deverão ser segregados por tipologia (NBR 10.004/04 - Classificação de Resíduos Sólidos), sendo destinados a locais adequados à sua recepção, conforme orientação do Departamento de Limpeza Urbana (DLU) da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

9.1.43. Caso haja limpeza do terreno e o material seja rico em matéria orgânica, deve prioritariamente ser utilizado na composição de quintal, jardim, áreas verdes e afins.

9.1.44. Durante a movimentação de terra, caso seja encontrado algum fóssil ou objeto de valor arqueológico, deve ser informada a Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

9.1.45. Se for constatada a presença de cursos d'água e nascentes, devem ser respeitadas suas respectivas Áreas de Preservação Permanente (APPs).

### **DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

10.1.1. Fornecer à CONTRATADA as Ordens de Serviços que serão expedidas pelo Departamento de Gestão Predial - DGP, após assinatura do presente Contrato.

10.1.2. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução da obra.

10.1.3. Tomar ciência e visitar todas as anotações lançadas no Livro de Ordem elaborado pela CONTRATADA, tomando todas as providências decorrentes.

10.1.4. Aprovar, por etapas, os serviços executados pela CONTRATADA.

10.1.5. Anotar, no Livro de Ordem, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.1.6. Aprovar, antes da efetiva utilização, os materiais a serem aplicados na obra, conforme classificação de qualidade estabelecida no Projeto Executivo.

10.1.7. Promover o apontamento e atestar as medições dos serviços executados, nos termos do presente instrumento.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

---

10.1.8. Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

10.1.9. Efetuar os pagamentos devidos, nos termos estabelecidos no presente instrumento.

### **DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES**

11.1. Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos:

11.1.1. Instrumento Convocatório da licitação, e todos os anexos; e

11.1.2. Proposta da licitante vencedora de DOC SEI nº 0794450 do Processo Administrativo epigrafado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS**

12.1. A CONTRATADA se obriga a apresentar ao gestor do contrato, independentemente de solicitação, nas periodicidades indicadas a seguir, os seguintes documentos em cópia simples, ficando reservado ao CONTRATANTE o direito de solicitar, a qualquer tempo, os respectivos originais:

12.1.1. Até 60 (sessenta) dias do início da vigência contratual:

a) regulamento interno da empresa, se houver, bem como do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, ou ainda, acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à(s) categoria(s) profissional(is) a que pertence(m) o(s) trabalhador(es), para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;

b) registro de empregados (livro ou fichas com número do registro e número e série da CTPS), ou cópia das páginas da CTPS, ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços autônomos; atestando a contratação;

c) comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;

d) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) admissional;

e) RAIS (Relação Anual de Informações Sociais).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

---

12.1.2. Sempre que houver alteração no quadro de funcionários:

a) Registro de empregados (livro ou fichas com número do registro e número e série da CTPS), ou cópia das páginas da CTPS, ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços autônomos; atestando a contratação;

12.1.3. Anualmente, na época oportuna:

a) acordo ou convenção coletiva de trabalho, ou ainda, acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à(s) categoria(s) profissional(is) a que pertence(m) o(s) trabalhador(es);

b) RAIS (Relação Anual de Informações Sociais);

c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

d) comprovante de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso;

e) documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim o exigir;

f) outros de que a norma coletiva da categoria, o regulamento interno da empresa ou o próprio contrato de trabalho exigirem o cumprimento.

12.1.4. Mensalmente, no mês seguinte ao da medição, cópia simples dos seguintes documentos relativos ao segundo mês anterior:

a) comprovante de pagamento da Guia de Previdência Social (GPS);

b) comprovante de pagamento da guia do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP);

c) relação de trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;

d) folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, vale refeição, contribuição sindical).

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

---

12.2. No caso de rescisão do contrato de trabalho de um empregado e substituição por outro, deverá a contratada, em relação ao empregado cujo contrato se extinguiu, apresentar os seguintes documentos em cópia simples:

- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;
- b) documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- c) recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD);
- d) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;
- e) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional;
- f) Em se tratando de Contrato de Prestação de Serviços Autônomos, os documentos anteriores ficam substituídos por um Termo de Rescisão Contratual ou documento equivalente, bem como, uma declaração de quitação do profissional relativamente aos encargos e honorários decorrentes deste contrato.

12.3. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a guarda dos documentos durante os prazos legais.

12.4. A CONTRATADA deve manter a regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos empregados envolvidos na execução da avença, devendo manter atualizadas, durante toda a vigência contratual, as Certidões de Regularidade para com o INSS (CND), o FGTS (CRF) e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

12.5. A constatação de irregularidade parcial ou total acerca do cumprimento desses encargos caracteriza inadimplemento contratual, dispondo o CONTRATANTE da prerrogativa de reter o pagamento dos valores necessários a sua liquidação e pagamento ao particular, diretamente ou em juízo.

12.6. A existência de débitos trabalhistas e previdenciários e, por conseguinte, o inadimplemento do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

CONTRATADO constitui motivo para a rescisão unilateral do contrato e aplicação das sanções administrativas devidas, considerando a gravidade das infrações cometidas (art. 78 c/c art. 87 da Lei de Licitações e Contratos).

12.7. Na hipótese de rescisão contratual, caberá ao CONTRATANTE reter o pagamento das parcelas contratuais eventualmente devidas e da garantia contratual, devendo, com essa retenção, proceder ao abatimento de eventual multa e ao pagamento direto aos trabalhadores terceirizados ou o depósito em juízo. Não serão aceitos instrumentos de garantia que contenham cláusulas excepcionando sua aplicação nessas situações.

12.8. A devolução da garantia de adimplemento contratual somente será liberada após a comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto do contrato, o que deverá ser verificado pela Secretaria Gestora no momento oportuno definido na cláusula 7.5.

12.9. Caso o pagamento dos encargos trabalhistas e/ou previdenciários não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada pelo CONTRATANTE para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados prejudicados ou mediante depósito em juízo, sem prejuízo da rescisão contratual.

12.10. Os prestadores de serviços (pessoa jurídica), exceto o Microempreendedor Individual (MEI) de que trata a Lei Complementar nº 123/06, não estabelecidos no Município de Campinas que prestarem serviços a tomadores estabelecidos neste município terá que efetuar o cadastro no CENE – Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas, junto à Prefeitura Municipal de Campinas.

12.11. Caso o prestador de outro município não esteja cadastrado no momento da emissão da Nota Fiscal, independentemente de sua atividade, o CONTRATANTE tomador do serviço, realizará a retenção de forma automática. Para tanto, o cadastro no CENE deve ser realizado antes da emissão da Nota Fiscal.

### DÉCIMA TERCEIRA - DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A medição dos serviços contratados será efetuada mensalmente e entregue ao Departamento de Gestão Predial - DGP juntamente com os documentos mencionados na Cláusula Décima Segunda e subitem 9.1.36.

13.2. Para efeitos de medição serão considerados os serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização, em conformidade com o Cronograma Físico estabelecido pelo CONTRATANTE,

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

consideradas, para tanto, a qualidade dos materiais e mão de obra utilizada de forma a atender as especificações técnicas da Pasta Técnica – Anexo II do edital da Concorrência nº 17/2016.

13.3. A medição deverá ser entregue ao Departamento de Gestão Predial - DGP até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua conferência e processamento.

13.4. A medição não aprovada pelo Departamento de Gestão Predial - DGP será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir da data de sua reapresentação.

13.5. A devolução ou glosa da medição não aprovada, em hipótese alguma servirão de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução das obras/serviços.

13.6. Na hipótese de não pronunciamento do Departamento de Gestão Predial - DGP quanto à medição, no prazo definido anteriormente, considerar-se-á aprovada a medição.

13.7. Aferida a medição pela mandatária, a CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal referente aos serviços aferidos.

### DÉCIMA QUARTA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Após a aferição da medição, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal correspondente ao Departamento de Gestão Predial - DGP, a qual terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la, contendo no mínimo as seguintes informações:

- valores mensais devidos;
- número do processo administrativo;
- número e período da medição;
- número do presente contrato

14.2. A Nota Fiscal não aprovada pelo Departamento de Gestão Predial - DGP será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 14.1, a partir da data de sua reapresentação.

14.3. A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução das obras/serviços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

14.4. O CONTRATANTE efetuará o pagamento das Notas Fiscais no prazo de 10 (dez) dias fora a dezena, a contar da data de sua aprovação.

14.5. O CONTRATANTE somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação do recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, nos termos da Cláusula Décima Segunda e após a apresentação das notas fiscais de que trata o subitem 9.1.36.

14.6. O CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, quando o imposto for devido neste Município, de acordo com a Lei Municipal nº 12.392, de 20 de outubro de 2005.

14.6.1. As empreiteiras, construtoras e prestadoras de serviços de construção civil que eventualmente tenham subempreitadas ou materiais aplicados à obra, deverão fornecer, junto com a Nota Fiscal da Prestação de Serviços:

14.6.1.1. Comprovação dos materiais fornecidos mediante apresentação da 1ª via da documentação fiscal (Nota Fiscal de Remessa de Mercadorias), com identificação da obra onde foram aplicados.

14.6.1.2. Relativamente às subempreitadas, além da 1ª via da documentação fiscal (Nota Fiscal de Serviços emitida pelo empreiteiro), com identificação da obra, a comprovação do pagamento do imposto, mediante apresentação dos documentos de recolhimento.

14.7. O pagamento da primeira parcela ficará condicionado à apresentação dos seguintes comprovantes:

14.7.1. Registro da Obra no CREA ou CAU;

14.7.2. Registro da Obra no INSS;

14.7.3. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do responsável técnico e averbação de seu registro no CREA ou CAU, ambos do Estado de São Paulo, na hipótese de ser de outra região.

14.8. O pagamento da última parcela ficará condicionado à emissão do Termo de Recebimento Provisório da Obra e à comprovação do recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

## DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS/SERVIÇOS

15.1. O CONTRATANTE, por meio do Departamento de Gestão Predial - DGP, efetuará a fiscalização das obras e do controle dos materiais a qualquer instante e nos termos estabelecidos no edital licitatório e no presente instrumento.

15.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração (Fiscal), especialmente designado por ato formal, do Diretor do Departamento de Gestão Predial - DGP, reduzido a termo nos autos do processo.

15.3. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao Fiscal, o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições, inclusive solicitar à CONTRATADA, sempre que julgar conveniente, informações sobre o seu andamento.

15.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade de executar a obra, com toda cautela e boa técnica.

## DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

16.1. 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.

16.2. O Termo de Recebimento Provisório será lavrado pelo fiscal da obra no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da data da apresentação do "as built" das obras, acompanhado da comunicação escrita da CONTRATADA para o Departamento de Gestão Predial - DGP.

16.3. Na hipótese da não-aceitação dos serviços, o CONTRATANTE registrará o fato no Livro de Ordem, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível, indicando as razões da não-aceitação.

16.4. Atendidas todas as exigências registradas no Livro de Ordem, a CONTRATADA deverá solicitar novamente o recebimento da obra, e, estando conforme, o fiscal da obra emitirá o Termo de Recebimento Provisório.

16.5. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado e assinado por servidor ou Comissão designada pelo Secretário da Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito, 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

16.6. A data de encerramento do Livro de Ordem será a mesma de solicitação da baixa por conclusão do empreendimento, segundo o art. 4º, § 4º da Resolução CONFEA 1.024/2009.

### DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

17.1. A CONTRATADA responderá durante o prazo irredutível de 05 (cinco) anos, contados da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, pela solidez e segurança da obra, assim em razão dos materiais, como do solo, nos termos do disposto no artigo 618 do Código Civil.

### DÉCIMA OITAVA - DO PESSOAL

18.1. 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.

18.2. 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 SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

19.1. 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 habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à parcela do objeto que ser-lhe-á repassada, sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.

### VIGÉSIMA - DAS PENALIDADES

20.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, de acordo com a gravidade da falta, nos termos dos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93:

20.1.1. ADVERTÊNCIA, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente;

20.1.1.1. Critérios para aplicação das Advertências: No decorrer do contrato, fica a Contratante facultada a formalizar um termo de Advertência quando a Empresa Contratada atingir 20 pontos, resultantes da somatória dos pontos relacionados no subitem PONTUAÇÃO da TABELA DE PONTUAÇÃO DAS PENALIDADES.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

| ITEM | TABELA DE PONTUAÇÃO DAS PENALIDADES                                | PONTUAÇÃO |
|------|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| 01   | SOBRE O CONTRATO                                                   | 7         |
| 02   | SOBRE O PESSOAL                                                    | 5         |
| 03   | SOBRE AS PROTEÇÕES                                                 | 4         |
| 04   | GUINCHOS PARA IÇAMENTO                                             | 4         |
| 05   | USO DOS ELEVADORES NO PRÉDIO                                       | 3         |
| 06   | SOBRE AS LIMPEZAS E REMOÇÕES                                       | 2         |
| 07   | SOBRAS DAS DESMONTAGENS                                            | 2         |
| 08   | SOBRE CARGAS E DESCARGAS                                           | 2         |
| 09   | SOBRE VEÍCULOS                                                     | 2         |
| 10   | SOBRE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS                                   | 7         |
| 11   | SOBRE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO                             | 5         |
| 12   | LOCAL PARA GUARDA DE MATERIAIS                                     | 3         |
| 13   | REPARAÇÕES                                                         | 5         |
| 14   | FIXAÇÃO DE CARTAZES                                                | 3         |
| 15   | FACILIDADES RELATIVAS ÀS CONDICIONANTES E<br>COMPENSAÇÃO AMBIENTAL | 3         |
| 16   | SOBRE A ELABORAÇÃO DE PROJETOS                                     | 7         |
| 17   | SOBRE OS MATERIAIS                                                 | 5         |
| 18   | SOBRE O DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS                               | 7         |
| 19   | SOBRE O DESENVOLVIMENTO/ATUALIZAÇÃO DOS<br>PLANEJAMENTOS           | 4         |

20.1.1.2. Cabe a Contratante emitir as NOTIFICAÇÕES sobre as ocorrências na fase anterior às Advertências.

20.1.1.3. Serão 03 (três) o número máximo de advertências, desde que devidamente relacionadas, antes da aplicação de multa.

20.1.2. MULTA de até 0,4% (zero vírgula quatro por cento) ao dia do valor de referência das etapas de serviços estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro, por dia de atraso no recebimento das Ordens de Serviços, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério do Gestor, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato;

20.1.3. MULTA de até 0,4% (zero vírgula quatro por cento) ao dia do valor de referência das etapas de serviços estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro, por dia de atraso injustificado em iniciar as obras após o prazo estabelecido nas Ordens de Serviços, até o 5º dia corrido do atraso, após o que, a critério do Gestor, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato;

20.1.4. MULTA de até 0,4% (zero vírgula quatro por cento) ao dia do valor de referência das etapas de serviços propostos, sempre que forem observados atrasos injustificados em relação ao estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro, até o 5º dia corrido após a conclusão da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

etapa, após o que, a critério do Gestor, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato.

20.1.5. MULTA de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, motivada pelo não cumprimento de qualquer um dos itens relacionados no Termo de Referência, Contrato ou Edital ou, constatados descumprimentos de quaisquer outras obrigações assumidas pela Empresa Contratada, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do contrato.

20.1.6. MULTA de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração, em caso de reincidência no descumprimento dos itens acima explicitados, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato pela Administração.

20.1.7. 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, nas hipóteses de a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado ou der causa à inexecução total ou parcial do contrato;

20.1.8. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar e contratar com a Administração Pública, no caso de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude.

20.1.8.1. Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, decorrido o prazo de 02 (dois) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

20.2. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

20.3. 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.

20.4. 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

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

art. 393 do Código Civil.

### **VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

21.1. 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.

### **VIGÉSIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

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

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

22.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

22.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal 8.666/93; ou

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

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

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

22.5. 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.

### **VIGÉSIMA TERCEIRA - DA LICITAÇÃO**

23.1. Para a execução do objeto deste Contrato, realizou-se licitação na modalidade Concorrência sob o nº 17/2016, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº PMC.2016.00002693-13, em nome da Secretaria Municipal de Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

## VIGÉSIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO

24.1. O presente Contrato vincula-se ao instrumento convocatório da licitação e à proposta da licitante vencedora de DOC SEI 0794450, do processo administrativo em epígrafe.

## VIGÉSIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

25.1. Aplica-se a este Contrato e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

## VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO

26.1. As partes elegem o foro da Comarca de Campinas -SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão contratual não resolvida administrativamente.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Campinas, 03 OUT. 2018



**CHRISTIANO BIGGI DIAS**

Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito



**LEMAM CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO S.A.**

Representante Legal:

RG nº 12.824.196-9

CPF nº 046.446.371-57

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº** PMC.2016.00002693-13

**INTERESSADO:** Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito

**OBJETO:** Execução de obras de reformas gerais nas instalações hidrossanitárias do Paço Municipal, incluindo a elaboração de Projetos Executivos de arquitetura e de instalações prediais.

**CONTRATANTE:** Município de Campinas

**CONTRATADA:** LEMAM CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO S.A.

**MODALIDADE/REGIME:** Concorrência nº 17/2016

**TERMO DE CONTRATO Nº:** 101/2018

**ADVOGADO(S)/Nº OAB:** (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Campinas, 03 OUT. 2018



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

## GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Responsáveis que assinaram o ajuste:

### Pelo CONTRATANTE:

Nome: CHRISTIANO BIGGI DIAS

Cargo: Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito

CPF: 287.751.008-51 RG: 33.870.880-7

Data de Nascimento: 28 / 10 / 80

Endereço residencial completo: Av. Manoel Rondon, 2044 - Jd. Campião - Campinas/SP

E-mail institucional: christiano.biggi@campinas.sp.gov.br

E-mail pessoal: christiano16.com.br

Telefone(s): (19) 2116-0706

Assinatura: [Assinatura]

### Pela CONTRATADA:

Nome: LUIS CARLOS GOMES

Cargo: GERENTE COMERCIAL

CPF: 046.446.378-58 RG: 17.824.496-9

Data de Nascimento: 16 / 12 / 1963

Endereço residencial completo: Log. CONSE LUIS EDUARDO MATAMIZZO, 250

E-mail institucional: comercial@lemamconstrucoes.com.br

E-mail pessoal: 0.12170

Telefone(s): (11) 3286-1707

Assinatura: [Assinatura]

Advogado: (\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.