

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Compras



152

INSTRUMENTO DE CONTRATO

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 026/2009
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13032/2009

Contrato n.º 09.007/027

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO E A EMPRESA WORKS CONSTRUÇÃO & SERVIÇOS LTDA - EPP

O presente contrato é firmado entre o Município de São José do Rio Preto, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado "CONTRATANTE", neste ato representado por sua Secretária Municipal de Educação, a Sra. Telma Antonia Marques Vieira, conforme delegação contida no art. 7º do Decreto 14.552/09 e a Empresa WORKS CONSTRUÇÃO & SERVIÇOS LTDA. - EPP, estabelecida na cidade de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, na Rua Reverendo Coriolano, n. 1300, telefone nº (018) 3221 0454, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 56.419.492/0001-99, doravante denominada "CONTRATADA", neste ato representada por seu sócio-proprietário o Sr. Marcos José Dias, portador do documento de identidade nº 18.050.539 SSP/SP e CPF nº 069.883.658-85, credenciado em sua proposta, que fica apensa ao presente termo, fazendo parte integrante do processo acima citado.

As partes assim identificadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, com a redação dada pela Lei Federal 8.883/94, tanto quanto pelas cláusulas e condições a seguir:

Cláusula Primeira:- DO OBJETO

1.1 - A contratada, por força do presente instrumento, obriga-se a prestação de serviços de condução de veículos de transporte escolar, descritos no anexo I, de forma a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sendo que os veículos necessários à prestação dos serviços serão fornecidos pelo CONTRATANTE

1.2- Considera-se parte integrante deste contrato o Edital do Pregão nº. 026/2009 e seus Anexos, a Proposta apresentada pela CONTRATADA no pregão, e a ata da sessão do Pregão.

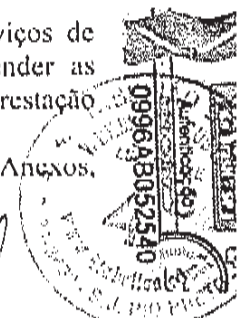
Cláusula Segunda:- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - Os serviços ora contratados deverão ser executados pela contratada, por solicitação escrita da contratante que expedirá Ordens de Serviços para início dos serviços, mediante utilização de pessoal em quantidade e qualificação compatíveis com a perfeita execução dos serviços, convenientemente uniformizado e identificado.

2.1.1 - A empresa deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias da data da assinatura da Secretaria gerenciadora.

2.2- Os serviços deverão ser executados por funcionários contratados, respondendo a CONTRATADA pelos danos ou prejuízos que possam acarretar.

2.3 - Os serviços deverão obedecer as disposições constantes do Anexo I do edital, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.



[Handwritten signatures and stamps]

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Compras



453

2.4- Os serviços serão prestados nas seguintes linhas:

QUANTIDADES LINHAS	DIAS DA SEMANA	PERÍODOS DE FUNCIONAMENTO		
		Matutino	Vespertino	Noturno
7	Segunda a quinta feira	das 7:00 às 12:00	das 13:30 às 17:30	-
	Às Sextas feiras		das 13:30 às 16:30	
13	Segunda a sexta feira	das 6:00 às 13:00	das 15:00 às 19:30	
8	Segunda a sexta feira	das 6:00 às 13:30	das 15:30 às 19:30	das 21:30 às 24:00
15	Segunda a quinta feira	das 6:00 às 13:00	das 15:00 às 19:30	das 21:30 às 23:30
	Às Sextas feiras	das 6:00 às 13:00	das 15:00 às 19:30	

2.4.1- A CONTRATADA manterá quantos profissionais forem necessários para executar os serviços conforme definições do caput, em observância da legislação pertinente.

2.4.2- A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à fiscalização do contrato, a escala de serviços constando o nome dos funcionários e respectivos horários de serviços, relativas ao mês imediatamente seguinte.

2.5- Os veículos necessários para a prestação dos serviços serão fornecidos pelo CONTRATANTE.

2.7- Os serviços ora contratados não poderão ser objeto de subcontratação ou cessão total ou parcial pela Contratada.

Clausula Terceira – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

3.1- A Comissão de Fiscalização, especialmente designada, medirá os serviços efetivamente realizados e emitirá o correspondente Atestado de Realização de Serviços.

3.2- Para a emissão do Atestado de Realização de Serviços, a Comissão de Fiscalização verificará o efetivo cumprimento das especificações dos serviços, previstas no presente contrato, no edital e seus anexos.

3.2.1- A Contratada, ainda, deverá apresentar para a Comissão de Fiscalização:

I – Cópia autenticada da carteira de trabalho, devidamente registrada, dos empregados que prestam serviços vinculados ao contrato.

II – Inscrição dos empregados e respectivos recolhimentos mensais previdenciários.

III – Comprovante dos recolhimentos regulares do FGTS.

IV – Comprovações de:

a) EPI's – Equipamento de Proteção Individual, se for o caso;

b) Saúde Ocupacional;

c) Uniforme da Empresa.

3.3- O recebimento não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

3.4- A existência da fiscalização da Secretaria Municipal de Educação, de nenhum modo diminuirá ou altera a responsabilidade da empresa contratada, na prestação de serviços a serem executados.

Clausula Quarta: - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

4.1.1- Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Compras



454

- 4.1.2- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por uma Comissão de Fiscalização especialmente designada pelo Secretário Municipal de Educação, nos termos do art. 67 da Lei nº 8666/93.
- 4.1.3- Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 4.1.4- Fornecer à empresa CONTRATADA os recursos necessários à execução dos serviços.
- 4.1.5- Colocar a disposição da contratada local adequado para a guarda dos uniformes e outros pertences dos empregados.
- 4.2 – Constituem obrigações da Contratada:
- 4.2.1 – Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços avençados se realizem com profissionalismo e perfeição, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, na forma definida no anexo I do edital.
- 4.2.2- Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e habilitado;
- 4.2.3– Disponibilizar um telefone para contatos a serem efetivados em situações de emergência que demandem imediatas ações corretivas, inclusive nos horários que antecedem o início da prestação dos serviços.
- 4.2.4- Fornecer aos seus empregados, uniformes e crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências do CONTRATANTE e EPI's, se for o caso;
- 4.2.5- Os uniformes, deverão ser fornecidos a cada empregado, sendo dois conjuntos completos, no início da execução do contrato, devendo ser substituídos a cada 06 (seis) meses ou quando solicitado pela Comissão de Fiscalização do Contrato por motivo de desgaste prematuro.
- 4.2.6– O uniforme a ser fornecido a cada um dos seus empregados constitui de:
- 2 (duas) calças, tipo brim.
- 2 (duas) camisas de boa qualidade, com identificação da empresa.
- 1 (um) par de calçado em couro, com solado de borracha.
- 4.2.7- Apresentar a relação nominal dos empregados em atividade, mencionando os respectivos endereços residenciais e comunicando qualquer alteração.
- 4.2.8- Manter um supervisor, com poderes de preposto, durante toda a vigência contratual;
- 4.2.9- A supervisão dos serviços será realizada constantemente, bem como todas as vezes que a Comissão de Fiscalização do Contrato entender necessária para a avaliação da execução dos serviços.
- 4.2.10- Receber as reivindicações apresentadas pela Fiscalização do Contrato, designados pela Secretaria Municipal de Educação, procurando dar-lhe o devido retorno quanto aos pleitos formulados.
- 4.2.11- Repassar aos funcionários todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções;
- 4.2.12 - Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais que executarão os serviços, acompanhando diariamente seu correto preenchimento;
- 4.2.13- Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, sem qualquer prejuízo à prestação dos serviços;
- 4.2.14- Recrutar, em seu nome sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do Município de São José do Rio Preto.
- 4.2.15- Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social.
- 4.2.16- Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do Contrato de Trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando-os a fiscalização, quando solicitados.

12 JUN 2010

[Handwritten signature]

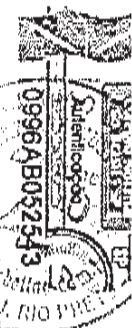
PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
ESTADO DE SÃO PAULO



455

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Compras

- 4.2.17- Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 4.2.18- Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de empregados considerados inadequados para a execução dos serviços.
- 4.2.19- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência.
- 4.2.20- Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços.
- 4.2.21- Apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, sem os quais não serão encaminhadas para pagamento.
- 4.2.22- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados em atividade, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 4.2.23- Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados à Secretaria Municipal de Educação ou a terceiros, por seus empregados, durante a execução dos serviços, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 4.2.24 - Responsabilizar-se integralmente pela guarda de material ou equipamentos mantidos nas dependências do Município, ficando estabelecido que não caberá a este qualquer responsabilidade sobre esses materiais e equipamentos de propriedade da Contratada.
- 4.2.25- Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 4.2.26 - Responsabilizar-se pela não violação de sigilo dos documentos e assuntos internos do Município.
- 4.2.27- Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.
- 4.2.28- Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir, promovendo a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente, por não atender às recomendações ou não cumprir com suas obrigações.
- 4.2.28.1- é vedado qualquer tipo de jogo, bem como venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;
- 4.2.28.2- é vedada a permanência dos empregados nas dependências do órgão no qual serão prestados serviços, antes ou depois dos horários de trabalho.
- 4.2.28.3- é vedado aos empregados da contratada utilizar ou colocar em funcionamento máquinas ou aparelhos de propriedade do Município, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do chefe da repartição competente;
- 4.2.28.4- é vedado o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do órgão no qual serão prestados os serviços.
- 4.2.29- Utilizar os veículos designados para prestação dos serviços pela Secretaria Municipal de Educação, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado.
- 4.2.30- Receber e providenciar as determinações da Comissão de Fiscalização do Contrato quanto aos serviços normais e suplementares.
- 4.2.31- Tomar todas as providências e cumprir as obrigações na Legislação Específica de Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente a Lei Federal nº 6.514 de 22 de dezembro de



[Handwritten signature]

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Compras



456

1977, a Portaria nº3.214 de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego e suas Normas Regulamentadoras e a Lei Municipal nº8522 de 12 de dezembro de 2001 e alterações.

4.2.32- Apresentar, quando solicitado pela Administração:

b) relação dos equipamentos, inclusive de proteção individual e materiais que serão utilizados para a perfeita execução dos serviços;

c) relação de funcionários e as respectivas funções, necessários à execução dos serviços.

4.2.33- Enviar a Secretaria gerenciadora, quando solicitado, conforme for o caso, cópia da seguinte documentação:

a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;

b) PCMSO – Programa de Saúde Médico Ocupacional;

c) Constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, com o respectivo número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego (TEM).

Clausula Quinta: DO PRAZO

5.1 - O prazo de duração do presente contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço.

5.2 - O prazo de que trata esta Cláusula poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por acordo das partes, respeitando as disposições da Lei 8.666/93.

5.3 - A contratada deverá comunicar a Secretaria Municipal de Administração, mediante ofício a ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação, seu desejo ou não na prorrogação do contrato, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias anteriores ao término da avença para análise da Municipalidade.

Clausula Sexta: DO VALOR DOS SERVIÇOS, DOS RECURSOS E DO REAJUSTE

6.1 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços unitários constantes da sua proposta vencedora, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

6.2 - O valor total estimado do presente contrato é de R\$2.308.800,00 (Dois milhões e trezentos e oito mil e oitocentos reais), conforme proposta comercial vencedora apresentada nos autos da licitação em epígrafe.

6.3- A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros da Secretaria Municipal de Educação, pela seguinte rubrica: Dotação Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação, Dotação 3390, FICHAS 307, ELEMENTO DESPESA 39, SUBELEMENTO 99, ITEM 25, FONTE DE RECURSO 1.

6.4 - O valor do presente contrato será reajustável após 12 (doze) meses, na forma da Legislação vigente.

6.5 - Ultrapassando o período de 12(doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, o contrato poderá ser reajustado para reposição da perda inflacionária, mediante requerimento da empresa, que receberá parecer jurídico e financeiro emitidos por técnicos do Município e, após, será decidido pelo Secretário da Pasta requisitante, ficando, desde já, eleito o índice IPC-IMPE.

Clausula Sétima: DO PAGAMENTO

7.1- Até o quinto dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados e os respectivos valores apurados;



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Compras



458

7.1.1- Na hipótese de incorreção na fatura, ou valor diferente daquele apurado por medição, o CONTRATANTE solicitará a CONTRATADA, a retificação dos dados, objetivando a correta emissão da nota fiscal/fatura;

7.1.2- O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços realizados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo CONTRATANTE por motivos imputáveis a CONTRATADA;

7.1.3- A realização dos descontos indicados no item 7.1.2 não prejudica a aplicação de sanções a CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

7.1.4- Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização emitirá o Atestado de Recebimento dos Serviços, comunicando a CONTRATADA.

7.1.5- As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE.

7.2- As notas fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva G.P.S. (Guia da Previdência Social), emitida em conformidade com a Instrução Normativa INSS/DC n.º 100/03.

7.3- Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, bem como do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

7.4- As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante), sendo compostas por:

a) Comprovante de recolhimento;

7.5- A comprovação de recolhimento do ISSQN deverá estar referida ao município da prestação do serviço, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar n.º 116, de 31.07.03.

7.6- Fica cientificada a contratada de que no ato do pagamento, a Secretaria Municipal da Fazenda, por meio do Setor de Tesouraria, fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor das faturas dos credores que se enquadrem na Instrução Normativa INSS/DC n.º 100/03, no que couber.

7.7- Quando da apresentação da nota fiscal, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE cópia da:

7.7.1- Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados alocados à prestação dos serviços no CONTRATANTE informando e apresentando:

a) Nome dos segurados;

b) Cargo ou função;

c) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

d) Descontos legais;

e) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

f) Totalização por rubrica e geral;

g) Resumo geral consolidado da folha de pagamento e cópia dos holerites pagos;

7.7.2- Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:

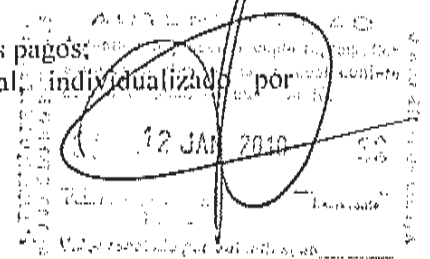
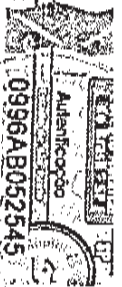
a) Nome e CNPJ do CONTRATANTE;

b) Data de emissão do documento de cobrança;

c) Número do documento de cobrança;

d) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) da nota fiscal;

e) Totalização dos valores e sua consolidação.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Compras



450

7.8- Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA, no banco Caixa Econômica Federal, sendo que a exigibilidade fica estabelecida em 30 (trinta) dias contados do faturamento, nos termos deste contrato.

7.8.1- A apresentação da nota fiscal/fatura com incorreções ensejará prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias consumidos nas correções.

7.9- Ocorrendo o pagamento após a data final do período de adimplemento da fatura, o valor a ser pago será atualizado financeiramente pelo índice IPCA, adotando-se o seguinte critério:

$$EM = N \times VP \times I$$

EM = encargos moratórios

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

VP = valor da parcela a ser paga;

I = índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)$$

365

TX = percentual da taxa anual do IPCA.

7.10 - A devolução de fatura não aprovada pelo Município, em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

7.11 - O Município poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou parte, nos seguintes casos:

7.11.1 - Execução defeituosa dos serviços:

7.11.2 - Existência de qualquer débito para com o erário público:

7.11.3 - Existência de débitos para com terceiros relacionados com os serviços contratados e que possam por em risco o seu bom andamento ou causar prejuízos materiais ou morais ao Município.

Cláusula Oitava: - DAS GARANTIAS

8.1 - A contratada apresenta Garantia Contratual, no valor de R\$115.440,00 (Cento e quinze mil e quatrocentos e quarenta reais), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado deste contrato, na modalidade de apólice de seguro garantia nº014142009000107450008893 da Berkley International do Brasil Seguros S/A.

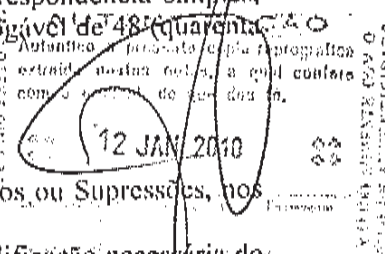
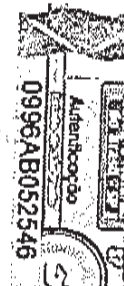
8.2 - A garantia será devolvida a Contratada após a execução deste instrumento e aditivos, quando forem as obrigações consideradas cumpridas em todos os termos avençados.

8.3- Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a CONTRATADA, notificada por meio de correspondência simples, obrigará-se a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da referida notificação.

Cláusula Nona: DAS ALTERAÇÕES

9.1 - O objeto poderá sofrer, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou Supressões, nos termos do § 1º, art. 65, da Lei 8.666/93.

9.2 - Caso haja alguma modificação do objeto do contrato, ou alguma modificação necessária do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93, ficará a critério da Administração a alteração do contrato.



[Assinaturas manuais]

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
ESTADO DE SÃO PAULO



159

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Compras

9.3 - Contrato poderá ser alterado por acordo das partes, no caso de ocorrência de 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, para restabelecer a relação que ambas fizeram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

9.3.1. Eventual acréscimo decorrente de norma ou convenção coletiva, ou ainda, acordo ou dissídio das categorias profissionais envolvidas na prestação dos serviços, objeto deste contrato, face a sua previsibilidade e pelo posicionamento consolidado do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, não poderá ser invocado pela contratada como motivo justificador de pedido de reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

Cláusula Décima: DA RESCISÃO

10.1 - A inadimplência parcial ou total, por parte da Contratada, das cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato, assegurará ao Município-contratante o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério do Contratante, declarar rescindido o presente contrato nos termos desta cláusula e/ou aplicar as multas previstas neste termo contratual e as demais penalidades previstas na Lei Federal n. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

10.2 - O presente contrato poderá ainda ser rescindido por:

- a) quaisquer motivos previstos no art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas posteriores alterações.
- b) Subcontratação total ou parcial do seu objeto.
- c) Desentendimento as determinações regulares da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, bem como às de seus superiores.
- d) Não pagamento em dia dos seus empregados.

10.3 - No caso de rescisão por razões de interesse público, o Contratante enviará à Contratada aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

10.4 - A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos incisos IX, X e XVII, do art. 78, da Lei Federal n. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

10.5 - Em qualquer caso de rescisão será observado o disposto no parágrafo único do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93.

Cláusula Onze: - DAS PENALIDADES

11.1 - As penalidades as quais fica sujeita a CONTRATADA, em caso de inadimplência, são as seguintes:

11.1.1 - Advertência;

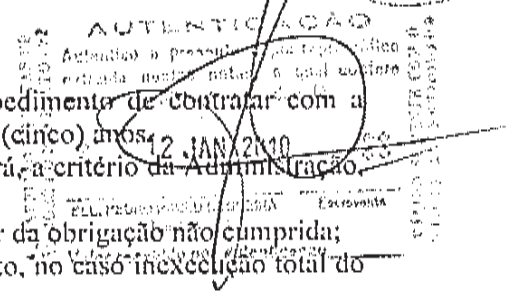
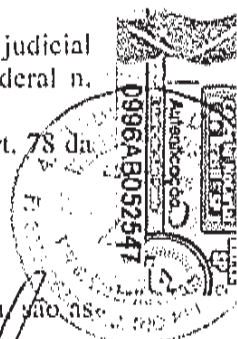
11.1.2 - Multa; e

11.1.3 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta e Indireta do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.2 - A inexecução total ou parcial do presente contrato acarretará, a critério da Administração, o pagamento das seguintes multas alternativamente:

11.2.1 - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

11.2.2 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre global deste contrato, no caso inexecução total do mesmo.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Compras



460

11.2.3 – Os atrasos injustificados na execução do objeto contratado e no cumprimento das obrigações assumidas sujeitarão a CONTRATADA ao pagamento de multa diária, até o efetivo adimplemento, de 0,3% (três décimos por cento), calculada à base de juros compostos, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste instrumento contratual e na Lei n. 8.666/93. O período de atraso será contado em dias corridos. Esta multa fica limitada à estipulada para o valor da multa compensatória fixada.

11.3 – As multas serão cobradas administrativamente, por meio de procedimento distinto, podendo ser descontadas da garantia prestada, se houver, dos pagamentos ou, quando for o caso, inscritas em dívida ativa e cobradas judicialmente.

11.4 – O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação por via postal ou por ofício devidamente recebido.

11.5 – Para efeito de aplicação de multas, o valor global corresponde ao valor total deste contrato.

11.6 – O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da CONTRATADA, sujeitá-la-á, também, às penalidades previstas nos artigos 86 e 88 da Lei Federal n. 8.666/93.

11.7 – O procedimento para recolhimento das multas ao Erário Público Municipal será aquele estabelecido como regra pela Secretaria da Fazenda.

Cláusula Doze:- DO FORO

12.1 As partes elegem o Foro da Comarca de São José do Rio Preto para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência do presente contrato.

12.1 E por estarem assim ajustadas e contratadas, firmam as partes o presente contrato em 03 (três) vias igual teor e para um mesmo efeito, na presença das testemunhas abaixo.

São José do Rio Preto, 29 SET 2009

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
TELMA ANTONIA MARQUES VIEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

WORKS CONSTRUÇÃO & SERVIÇOS LTDA – EPP
MARCOS JOSÉ DIAS
SÓCIO - PROPRIETÁRIO

