CONTRATO ADMINISTRATIVO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA N.º111/2018

que fazem o Município de Juína-MT e **POLI ENGENHARIA E COMERCIO LTDA**

PREÂMBULO:

MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.359.201/0001-57, com Sede Administrativa na Travessa Emmanuel, n.º 233-N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, ALTIR ANTÔNIO PERUZZO, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º 14R/1.146.550 e inscrito no CPF/MF sob o n.º 549 491 659-68, residente e domiciliado na Rua Bertholdo Scheffer, n.º 53N, Bairro Módulo IV, no Município de Juína-MT, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE, e **POLI ENGENHARIA E COMERCIO LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º01.379.965/0001-08 com sede na Av. Nove de Maio, 620N – Bairro Modulo 01- CEP. 78.320-000 Juina-MT, neste ato representada por seu Representante Legal Sr. **Luiz Carlos Ioris**, brasileiro, empresário, portador/a da Cédula de Identidade n.º1.996.861 SSP/PR e inscrito/a no CPF/MF sob o n.º 408.449.359-72, residente e domiciliado na Rua Caxambu do Sul, 29 N –Modulo 01 no Município de Juina-MT, doravante denominado simplesmente de CONTRATADA, celebram o presente Contrato Administrativo de Obra e Serviços de Engenharia, com base na **Tomada de Preços n.º 003/2018**, e segundo disposições da legislação vigente, em especial, do art. 37, § 1.º, da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Federal n.º 8.666/93, com as modificações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94 e Lei Federal n.º 9.648/98, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, e suas alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 6.204/2007, da Lei Federal n.º 10.406/02, que instituiu o Código Civil, da Lei Federal n.º 8.078/90, que instituiu o Código de Defesa do Consumidor, do Decreto Municipal n.º 088, de 07 de agosto de 2017 (Regulamenta o Procedimento a ser adotado e a aplicação dos Institutos de Equilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos Administrativos e instrumentos congêneres celebrados com o Poder Executivo do Município de Juína-MT), demais leis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE ALAMBRADO E PASSARELAS NA ESCOLA MUNICIPAL OSVALDO CRUZ, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,

PMJ-MT
FLS. 329
RUBRICA

MUNICIPIO DE JUÍNA – ESTADO DE MATO GROSSO, observadas as especificações constantes deste Contrato Administrativo, bem assim dos projetos executivos, do memorial descritivo, da planilha quantitativa orçamentária e do cronograma físico-financeiro, constantes dos ANEXOS, do Edital da Tomada de Preços n.º 003/2018, que desse Contrato passam a fazer parte integrantes.

1.2. Incluem-se no objeto contratado a disponibilização de mão de obra capacitada e o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à plena execução da obra contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO REGIME, DA FORMA DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

2.1. O Regime de execução do presente Contrato é de Execução Indireta na modalidade Empreitada por Preço Global;

2.2. O CONTRATANTE entregará à CONTRATADA, toda a documentação necessária para obtenção do Alvará de Construção, no prazo de 10 (dez) dias da assinatura do Contrato Administrativo;

2.2.1. A CONTRATADA protocolizará, junto ao órgão competente, solicitação para obtenção de Alvará de Construção, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da documentação mencionada no item 2.2., deste Contrato;

2.2.2. A CONTRATADA deverá apresentar a cópia autenticada da guia de Registros de Responsabilidade Técnica - ART ou Anotações de Responsabilidade Técnica - ART, dos serviços objeto deste Contrato, devidamente registrada no Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso – CREA/MT, no prazo de até 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato Administrativo;

2.2.3. A CONTRATADA somente poderá iniciar a obra após a obtenção do Alvará de Construção e Ordem de Início de Obras, emitidos pelo CONTRATANTE;

2.2.3.1 A CONTRATADA providenciará a abertura do Diário de Obras quando da emissão da Ordem de Início de Obras pelo CONTRATANTE;

2.3. O prazo máximo para a execução completa dos serviços contratados é de 6 (seis) meses, contados a partir da data de entrega à CONTRATADA da Ordem de Início de Obras emitida pelo CONTRATANTE;

PMJ-MT
FLS. 330
RUBRICA

2.4. Os materiais utilizados pela CONTRATADA na obra, especialmente areia, brita e arenoso, deverão ser procedentes de locais devidamente autorizados;

2.4.1 A CONTRATADA deverá apresentar previamente, cópias das autorizações de fornecimento dos materiais mencionados no item 2.4, deste Contrato, bem assim, os documentos de comprovação da origem da areia, brita e arenoso, eventualmente, a ser utilizada na obra;

2.5. Os serviços serão realizados na Escola Osvaldo Cruz, localizado no Distrito de Filadélfia, Área Rural, MUNICIPIO DE JUÍNA – ESTADO DE MATO GROSSO, em conformidade com o projeto.

2.6. Os serviços objeto deste Contrato Administrativo serão executados nos termos do disposto no cronograma físico- financeiro, vedada a alteração no cronograma de execução sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;

2.7. Todos os serviços mencionados neste Contrato Administrativo e seus documentos integrantes serão executados sob a responsabilidade direta e exclusiva da CONTRATADA;

2.8. A CONTRATADA deverá designar pelo menos um preposto, quando da assinatura deste instrumento, que detenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução contratual, responsabilizando-se pelo bom andamento desta;

2.8.1. O preposto designado será, preferencialmente, o profissional indicado no item 2.9. deste Contrato;

2.8.2. O preposto/supervisor designado será responsável pelo gerenciamento dos serviços, devendo se reportar à FISCALIZAÇÃO sobre assuntos relacionados à execução da obra e resolução de possíveis ocorrências, respondendo perante o CONTRATANTE, pelo bom andamento dos serviços, devendo tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

2.8.3. O profissional de que trata o item 2.8., deste Contrato, não poderá ser afastado ou substituído sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

2.9. A CONTRATADA deverá designar expressamente engenheiro e/ou arquiteto regularmente inscrito no Conselho Regional de Engenharia do Estado de Mato Grosso – CREA/MT, ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, como responsável técnico pela execução das obras objeto deste instrumento;

PMJ-MT
FLS. 331
RUBRICA

2.9.1. O profissional designado deverá ser aquele indicado no momento da qualificação técnica do certame da Tomada de Preços n.º 003/2018, não podendo ser substituído sem anuência prévia do CONTRATANTE.

2.9.2. Na hipótese de substituição de profissional com anuência do CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA apresentar Atestado de Capacidade Técnica, atendidas as mesmas exigências para o documento apresentado por ocasião da qualificação técnica. Nesta hipótese, a solicitação de substituição do responsável técnico deve ser encaminhada por escrito, com indicação do novo profissional e apresentação do respectivo Acervo Técnico acompanhado da baixa da Anotações de Responsabilidade Técnica - ART do profissional que está sendo substituído;

2.10. O recebimento provisório do objeto contratual ficará sob a responsabilidade do Fiscal do contrato, observado o seguinte:

2.10.1. Após a comunicação formal de conclusão da obra pela CONTRATADA, a FISCALIZAÇÃO realizará vistoria, juntamente com o responsável técnico da mesma, para verificação dos serviços realizados;

2.10.1.1. Verificada a conclusão dos serviços, a obra será recebida provisoriamente pelo CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, assinado pela fiscalização e pelo responsável técnico da CONTRATADA, lavrado no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da comunicação da conclusão, nos termos do item 2.10.1;

2.10.1.2. Constatadas eventuais pendências, defeitos ou incorreções nos serviços executados, a fiscalização as formalizará no Termo de Recebimento Provisório, definindo prazo para a respectiva regularização. Nesta hipótese, a CONTRATADA não estará habilitada para recebimento do último pagamento até que sejam sanadas as irregularidades apontadas, devidamente atestadas pela fiscalização e nova vistoria;

2.10.1.3. Constatada a inexecução parcial dos serviços, esta será registrada e comunicada formalmente à CONTRATADA, com manifestação do CONTRATANTE acerca dos ajustes a serem realizados, não sendo lavrado o Termo de Recebimento Provisório, retomando-se, para todos os efeitos, a contagem do prazo de execução, desde a data da comunicação formal de conclusão dos serviços;

2.10.1.4. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do CONTRATANTE;

2.11. Findo o prazo de que cuida o item 2.3., deste Contrato, sem que a CONTRATADA proceda à comunicação da conclusão da obra, ou na hipótese

PMJ-MT
FLS. 332
RUBRICA

de necessidade de ajustes nos serviços para fins de recebimento nos termos do item 2.10., restará caracterizada a mora, a contar da data em que deveria ter sido concluída a obra, independentemente de notificação pelo CONTRATANTE;

2.12. O recebimento definitivo do objeto deste Contrato Administrativo só será concretizado depois de adotados, pelo CONTRATANTE, todos os procedimentos técnicos e legais, constantes da legislação vigente;

2.12.1. O recebimento definitivo será feito pela Comissão de Recebimento do CONTRATANTE, a ser designada por Portaria do Prefeito Municipal, mediante parecer circunstanciado, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, nele incluído o prazo para o recebimento provisório, necessário para a observação e vistoria que comprovem a adequação do objeto aos termos contratuais, podendo ser prorrogado na hipótese de ocorrência de caso fortuito, força maior ou evento da natureza que impeça ou dificulte a elaboração do parecer circunstanciado de recebimento;

2.12.2. Constatadas irregularidades que caracterizem inexecução do objeto contratual, dentro do prazo de recebimento definitivo, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA da ocorrência, restando caracterizada a mora da mesa no cumprimento das suas obrigações contratuais;

2.12.3. Para assinatura do termo de recebimento definitivo, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos relativa à matrícula CEI da obra, e os comprovantes de vistoria do Corpo de Bombeiros e das demais concessionárias de serviços públicos, quando cabível;

2.13. A FISCALIZAÇÃO, ao considerar concluída a obra ou serviço, comunicará o fato a seus superiores, para as providências cabíveis;

2.14. Os recebimentos provisório e definitivo não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pela solidez e segurança da obra, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato Administrativo;

2.15. O aceite ou aprovação do objeto pelo CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa da CONTRATADA por vícios, defeitos ocultos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Contrato e no processo de Licitação que o originou, verificadas posteriormente, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, a contar da expedição do Termo de Recebimento e Aceitação Definitiva da obra e dos serviços, conforme disposto nos arts. 441 e 618, da Lei Federal n.º 10.406/2002, que instituiu o Código Civil, garantindo-se ao CONTRATANTE, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 8.078/90, que instituiu o Código de Defesa do Consumidor.

PMJ-MT
FLS. 333
RUBRICA

CLÁUSULA TERCEIRA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste Contrato Administrativo correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Órgão: 02 -	Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária 08.110 -	Departamento de Ensino Fundamental
Função: 12 -	Educação
Sub Função: 361 -	Ensino Fundamental
Programa: 0034 -	Desenvolvimento da Educação Infantil
Projeto/Atividade: 1215 -	Construção, Reforma e Ampliação de Escolas
Elemento Despesa: 44.90.51.00 -	Obras e Instalações

CLÁUSULA QUARTA
DO PREÇO

4.1. Dá-se ao presente Contrato Administrativo o valor global de R$ **126.868,66 (cento e vinte seis mil, oitocentos e sessenta e oito reais e sessenta e seis centavos). .**

4.2. No preço computado neste Contrato estão inclusos todos e quaisquer custos necessários ao fiel cumprimento deste instrumento, inclusive todos aqueles relativos a remunerações, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal disponibilizado pela CONTRATADA para a execução do objeto, transportes de qualquer natureza, todos os materiais, equipamentos e maquinários empregados, inclusive ferramentas e fardamentos, equipamentos de proteção individual, depreciação, aluguéis, administração, tributos e emolumentos.

CLÁUSULA QUINTA
DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

5.1. A CONTRATADA se obriga a aceitar, quando solicitado e devidamente motivado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo.

5.2. As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

CLÁUSULA SEXTA
DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E DA RETENÇÃO DOS TRIBUTOS

PMJ-MT
FLS. 334
RUBRICA

6.1. Os faturamentos referentes ao objeto deste Contrato Administrativo serão efetuados periodicamente, quando da apresentação do(s) Boletim(ns) de Medição pela CONTRATADA, acompanhado(s) de fatura e da Nota Fiscal relativa ao Municipio da prestação dos serviços, documentação esta que deverá estar devidamente acompanhada do ACEITE pelo CONTRATANTE, e se concluirá no prazo de 08 (oito) dias úteis a contar da data de apresentação da documentação, desde que não haja pendência a ser regularizada, observadas as condições a seguir:

6.1.1. Os Boletins de Medição conterão as quantidades de serviços executadas em períodos sucessivos de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos, coincidindo, para emissão do primeiro Boletim de Medição, a data de início do prazo de execução contratual, constante deste Contrato, e serão aprovados no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data de entrega à Fiscalização;

6.1.2. O Boletim de Medição será composto de:

6.1.2.1. Planilha de medição;

6.1.2.2. Relatório fotográfico dos serviços realizados;

6.1.3. A fatura correspondente a cada Boletim de Medição só será emitida após aprovação do mesmo pela Fiscalização;

6.1.4. O item contratual relativo à Administração Local será medido em parcelas proporcionais à execução financeira, de forma a resguardar o ritmo programado dos serviços, e a garantir que a reforma chegue ao fim juntamente com a medição e o pagamento de 100% da Administração Local;

6.1.4.1. Eventuais aditivos de prorrogação de prazo em decorrência de atrasos injustificáveis imputáveis à CONTRATADA não implicarão em acréscimo no valor originariamente previsto para a Administração Local;

6.1.5. A CONTRATADA deverá anexar à primeira Fatura, obrigatoriamente, cópia da matrícula da obra junto ao INSS;

6.1.6. O pagamento da fatura correspondente à última medição da obra ficará condicionado à regularização de eventuais pendências, defeitos ou incorreções apontadas pela fiscalização no Termo de Recebimento Provisório;

6.1.6.1. Para habilitação para pagamento dos valores relativos à última medição, será elaborado relatório circunstanciado pela fiscalização, atestando a regularização das pendências eventualmente apontadas no Termo de Recebimento Provisório;

PMJ-MT
FLS: 335
RUBRICA

6.1.6.2. A soma dos valores dos pagamentos das faturas emitidas até a última medição, não poderá ser superior a 90% (noventa por cento) do valor global do Contrato Administrativo;

6.2. A nota fiscal/fatura far-se-á acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos, que tenham como fato gerador o objeto consignado na CLÁUSULA PRIMEIRA;

6.3. Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento será considerada data da apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização;

6.4. O CONTRATANTE realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;

6.5. Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pela CONTRATADA, preferencialmente em banco de movimentação oficial.

6.6. A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial - TR, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = [(1 + TR/100)^{N30} - 1] \times VP$$

Onde:

TR	=	Percentual atribuído à Taxa Referencial - TR
EM	=	Encargos moratórios
VP	=	Valor da parcela a ser paga
N	=	Número de dias entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento

CLÁUSULA SÉTIMA
DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

7.1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1.1. A forma, a instrução e processamento do reajuste, da revisão (reequilíbrio econômico e financeiro/realinhamento de preços) e repactuação do Contrato, obedecerão às disposições do Decreto Municipal n.º 088, de 07 de agosto de 2017, sob pena de não conhecimento do Requerimento.

PMJ-MT
FLS. 336
RUBRICA

7.1.2. Caso verificado pelo CONTRATANTE a procedência dos Requerimentos que trata o subitem anterior, do presente Contrato, a concessão do direto da CONTRATADA retroagirá a data do protocolo do requerimento.

7.1.3. O protocolo de Requerimento de Correção e Atualização monetária, de Reajuste de Preços, de Revisão Contratual (realinhamento de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro) ou de Repactuação do Contrato, não é causa ou fundamento que autoriza ou justifique a interrupção ou o descumprimento das obrigações neste Contrato contraídas, em especial, do fornecimento de produtos, materiais, serviços e paralisação de obras e serviços de engenharia, respondendo a CONTRATADA como infratora, nos termos da legislação vigente e do presente Edital.

7.1.4. No caso de interrupção ou do descumprimento das obrigações neste Contrato Administrativo, as multas previstas em lei serão aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo da rescisão contratual por ato unilateral da Administração ou judicialmente, bem como de outras sanções e penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, assim como do ajuizamento de ações judiciais de ressarcimento e/ou cobrança, caso constatados danos e prejuízos ao erário público municipal, direta ou indiretamente, advinda de eventuais de condenações judiciais por dano moral, dano material e lucros cessantes, com base em situação que ocasionaram prejuízo ou comprometeram a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

7.2. DO REAJUSTE DO CONTRATO:

7.2.1. O reajuste do valor do presente Contrato ou dos valores das parcelas do cronograma físico-financeiro da proposta, ou ainda, reajustamento, para evitar a perda aquisitiva da moeda pelos efeitos inflacionários, somente será permitida após a periodicidade mínima de 1 (um) ano, contado a partir da data base correspondente à data limite para apresentação da proposta por ocasião da abertura do Processo Licitatório.

7.2.2. Para efeito de reajuste, a periodicidade obedecerá à data base correspondente à data de apresentação da proposta na época da abertura da licitação.

7.2.3. Após o prazo previsto no subitem 7.2.1., deste Contrato, as parcelas remanescentes serão reajustadas pelo Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas IGPM-FGV, obedecendo à seguinte fórmula;

$$M = V (I \div I0)$$

Onde:

PMJ-MT
FLS. 337
RUBRICA

M	=	Valor reajustado das parcelas remanescentes;
V	=	Valor inicial das parcelas remanescentes;
I	=	Índice referente ao mês que completa a periodicidade de um ano em relação a data limite para apresentação da proposta por ocasião da abertura da licitação;
I0	=	Índice referente ao mês da data limite para apresentação da proposta por ocasião da abertura da licitação.

7.2.4. Os serviços, cujos preços constarem da proposta inicial, inclusive o BDI, serão acertados pelos seus valores históricos.

7.2.5. Os serviços, cujos preços não constarem da proposta primitiva, serão acertados com base em nova proposta ficando o seu valor global limitado ao valor do custo orçado pelo CONTRATANTE para os mesmos serviços, calculado através da Tabela de Preços vigente nesta época, adotando-se o BDI real obtido através do resultado da divisão entre o valor da proposta segundo a qual a CONTRATADA sagrou-se vencedora do certame e o custo orçado pelo CONTRATANTE, baseado na Tabela vigente na época de abertura da licitação.

7.2.6. É vedado o deferimento de reajuste no presente Contrato, referente ao período que a CONTRATADA:

7.2.6.1. atrasou sem justificativa o início da obra, serviço ou fornecimento;

7.2.6.2. descumprir sem justificativa o prazo contratual;

7.2.6.3. laborou sem justificativa com lentidão no cumprimento do Contrato Administrativo, de modo a impossibilitar a conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados; e,

7.2.6.4. paralisou a obra, o serviço ou o fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação e autorização do CONTRATANTE.

7.2.7. Considera-se justificativa ou justa causa para efeitos de reajuste do presente Contrato, caso transcorrida a periodicidade prevista no subitem 7.2.1., em decorrência de:

7.2.7.1. suspensão da execução do Contrato Administrativo, por ordem escrita do CONTRATANTE;

7.2.7.2. casos de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões, que comprometeram a execução normal do Contrato Administrativo;

PMJ-MT
FLS. 338
RUBRICA

7.2.7.3. atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, de serviços, ou parcela destes, já recebidos ou executados;

7.2.7.4. não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais;

7.2.7.5. ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato Administrativo; e,

7.2.7.6. outros casos e circunstâncias previstos na legislação vigente não imputáveis a CONTRATADA, exceto as previstas neste Contrato.

7.2.8. Não serão computado, para efeitos de reajuste, o período que a CONTRATADA atrasou, descumpriu o prazo contratual, laborou com lentidão, sem justificativa, o início ou a obra, serviço ou fornecimento, ou ainda, paralisou a obra, o serviço ou o fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação e autorização do CONTRATANTE.

7.2.9. O reajuste do valor contratual deverá ser requerido pela CONTRATADA, mediante requerimento escrito e devidamente instruído com a prova da periodicidade do Contrato Administrativo, bem como do índice a ser aplicado, sob pena de não conhecimento do pedido, e será promovido por simples Apostilhamento, dispensando-se a celebração de Termo de Aditamento ao Contrato.

7.2.10. Quando, antes da data do reajustamento, tiver ocorrido revisão do Contrato Administrativo para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, exceto nas hipóteses de força maior, caso fortuito, agravação imprevista, fato da administração ou fato do príncipe, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

7.3. DA REVISÃO DO CONTRATO (REALINHAMENTO DE PREÇOS OU REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO).

7.3.1. A revisão do presente Contrato (realinhamento ou reequilíbrio econômico-financeiro), pode ser concedida a qualquer tempo, mas está condicionada a hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do Contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

7.3.2. A revisão do Contrato deverá ser requerida pela CONTRATADA, mediante requerimento escrito e devidamente instruído com a prova da hipótese citada no subitem 7.3.1., deste Contrato, sob pena não conhecimento

PMJ-MT
FLS. 339
RUBRICA

do pedido, e será promovida por Termo de Aditamento ao Contrato, após Despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

7.4. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO:

7.4.1. A repactuação do presente Contrato será concedida em função da variação dos custos contratuais, advindos de acordos, convenções ou dissídios coletivos trabalhistas.

7.4.2. Para a concessão da primeira repactuação deverá ser obedecido o interregno mínimo de 1 (um) ano que será contado a partir da data:

7.4.2.1. limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; e,

7.4.2.2. do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

7.4.3. O CONTRATANTE não está vinculado às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabelecem valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.4.4. A repactuação do Contrato Administrativo deverá ser requerida pela CONTRATADA, mediante requerimento escrito e devidamente instruído com a prova das hipóteses citadas no subitem 7.4.1., deste Contrato, e, será efetivada por Termo de Aditamento, após Despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA OITAVA
DA VIGÊNCIA E PRAZO EXECUÇÃO DA OBRA

A vigência do presente Contrato Administrativo será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do seu resumo no Diário Oficial de Contas, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, admitindo-se a sua prorrogação, formalizada por Termo de Aditamento ao Contrato, nas hipóteses permissivas constantes da legislação vigente.
O prazo para execução dos serviços **será de 150 (cento e cinquenta) dias** .a partir da Ordem de Serviço.

PMJ-MT
FLS. 348
RUBRICA

CLÁUSULA NONA
DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá garantir a qualidade da obra contra defeitos da obra e serviços executados pelo período mínimo 5 (cinco) anos, a contar da expedição do Termo de Recebimento e Aceitação Definitiva das Obras e Serviços, em conformidade com o art. 618, da Lei Federal n.º 10.406/2002, que instituiu o Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10. Além das determinações contidas na CLÁUSULA SEGUNDA, deste Contrato Administrativo, e no Edital do Processo de Licitação, que o originou - que aqui se consideram literalmente transcritas, bem como daquelas decorrentes de lei, a CONTRATADA, obriga-se a:

10.1. Promover a execução contratual de acordo com as especificações técnicas e exigências constantes no Processo de Licitação e no presente Contrato Administrativo, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente do CONTRATANTE, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, sob a alegação de falhas, defeitos ou falta de materiais e/ou peças;

10.2. Realizar os serviços descritos no Memorial Descritivo/Especificação Técnica, na Planilha Orçamentária, no Cronograma Físico-Financeiro e nos Projetos, de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, assim como as determinações do CONTRATANTE e da legislação pertinente;

10.3. Responsabilizar-se por todos os custos e providências, inclusive cópias de plantas e documentos, necessários à aprovação da obra, tais como licenças, obtenção do Alvará de Construção, Habite-se e da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso – CREA/MT e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, fornecido junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU;

10.4. Registrar a obra junto ao INSS, bem como junto ao CREA e/ou CAU, e ao seu término proceder às respectivas baixas;

10.5. Responsabilizar-se pelo pagamento de serviços, bem como por todas as providências e pagamento de taxas e emolumentos junto às concessionárias de serviços públicos, para efetivação das ligações provisórias e/ou definitivas de água, telefone, energia elétrica, esgoto, gás e outros pertinentes;

PMJ-MT
FLS. 341
RUBRICA

10.6. Ter pleno conhecimento das condições ambientais, geológicas e outras pertinentes, dos locais e da região onde será executada a obra;
10.7. Planejar e controlar a obra contratada através de cronograma físico-financeiro, cumprindo os prazos nele previstos;

10.8. Elaborar e atualizar planejamento detalhado com base no cronograma físico-financeiro cumprindo os prazos nele previstos;

10.9. Providenciar a atualização de todos os projetos que sofram alterações em relação ao projeto original e, ao final da obra, entregar ao CONTRATANTE um conjunto completo de plantas "AS BUILT" - em meio magnético formato PDF e DWC, e uma cópia de cada projeto plotado. Deverá constar em todas as plantas o carimbo "CONFORME CONSTRUÍDO", na cor vermelha, com nome, profissão e número CREA/CAU, e nas plantas físicas também a assinatura do responsável técnico pela obra. Deverá constar, ainda, no controle de revisões do carimbo, as modificações realizadas.

10.10. Fornecer e colocar no local da obra placa de divulgação e identificação da mesma de acordo com modelo apropriado a ser fornecido pelo CONTRATANTE;

10.11. Planejar os serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas no local e em seu entorno;

10.12. Manter, na obra, conjunto completo e atualizado dos projetos de todas as partes da obra e das instalações do canteiro, assim como o alvará de construção, ART/RRT, Memorial Descritivo e Diário de Obra;

10.13. Manter durante toda a execução do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.14. Manter atualizada toda a documentação apresentada para a licitação, devendo informar ao CONTRATANTE, imediata e formalmente, a eventual impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos;

10.15. Manter os locais de trabalho continuamente limpos, desobstruídos e sinalizados de forma a não causar transtornos à rotina administrativa do CONTRATANTE, devendo sempre retirar o entulho para locais externos ao prédio, após execução dos serviços, observando o disposto na legislação e nas normas relativas à proteção ambiental;

10.16. Fornecer todos os materiais, maquinários, ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços descritos, devendo os materiais empregados receberem prévia aprovação do CONTRATANTE, que se reserva

ao direito de rejeitá-los caso não satisfaçam aos padrões de qualidade e quantidade especificados;

10.17. Disponibilizar as amostras de materiais aprovados pela fiscalização do CONTRATANTE, que ficarão em posse deste até o término dos serviços de modo a permitir, a qualquer tempo, a verificação da semelhança com o que fora utilizado;

10.18. Efetuar, sem ônus para o CONTRATANTE, sempre que solicitado, testes e demais provas exigidas por normas técnicas e oficiais para efetiva utilização dos produtos;

10.19. Substituir as marcas dos produtos e equipamentos, quando indicados nos documentos e projetos anexos ao Edital como referência de qualidade do respectivo item, somente após aprovação do CONTRATANTE;

10.20. Efetuar o controle tecnológico dos serviços de aterro, assim como de todas as peças concretadas que forem executadas (em corpos de prova), utilizados na obra, rompendo-os segundo as normas técnicas vigentes, certificando que as resistências das peças atingiram o índice informado no projeto;

10.21. Disponibilizar os ensaios e demais provas exigidos por normas técnicas, para boa execução dos serviços, os quais correrão por conta da CONTRATADA;

10.22. Realizar amostragem parcial, conforme critérios definidos pela Norma Técnica da ABNT pertinente, para os testes e/ou ensaios do concreto;

10.23. Empregar mão de obra habilitada e compatível com o grau de especialização de cada serviço. A atuação dos profissionais deverá satisfazer requisitos profissionais em nível compatível com as atribuições que lhe forem delegadas, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA;

10.24. Contratar seguro com cobertura para morte e invalidez permanente, por motivo de acidente de trabalho (assim considerados também aqueles que eventualmente ocorram durante o trajeto para o local de trabalho), para todos os empregados alocados diretamente para a execução da obra;

10.25. Apresentar a comprovação de contratação do seguro de que cuida o item 10.24., mensalmente e/ou sempre que houver inclusão, exclusão ou substituição de trabalhador, configurando-se, a inexistência de tal comprovação, como hipótese impeditiva de pagamento, nos termos do item 6.3, deste Contrato;

10.26. Não alocar empregados para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratada;

PMJ-MT
FLS. 343
RUBRICA

10.27. Fornecer, mensalmente, e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovantes do regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, no que se refere à execução deste instrumento;

10.28. Apresentar relação contendo nome, número de identidade e de CPF dos empregados vinculados à execução do Contrato Administrativo;

10.29. Prestar diretamente o fornecimento e os serviços ora contratados, não os transferindo a outrem, no todo ou em parte, salvo com expressa anuência do CONTRATANTE;

10.30. Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas gerais de segurança do trabalho, identificação, disciplina e outros regulamentos instituídos pelo CONTRATANTE, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços objeto deste Contrato;

10.31. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas da obra, conforme previsto na NR-06 e NR-18, da Portaria n.º 3.214, do Ministério do Trabalho, bem como demais dispositivos de segurança necessários;

10.32. Manter todos os operários, empregados da empresa ou subcontratados, convenientemente fardados e identificados, de modo a:

10.32.1. Constar no uniforme o nome da empresa;

10.32.2. Portar equipamentos de segurança tais como botas, capacete, luvas, óculos, cintos, etc.;

10.32.3. Portar crachá de identificação onde conste o nome da empresa e do empregado, cargo e/ou função, retrato do empregado e assinatura sobre carimbo do responsável pela empresa, ficando ciente que a inobservância deste disposto acarretará o impedimento do acesso do operário ao local da obra, bem como, na hipótese de ser encontrado sem a vestimenta e equipamentos de segurança adequados, na sua imediata retirada do local da obra;

10.33. Manter quadro de pessoal adequado ao cronograma de obras para atendimento dos serviços previstos neste instrumento, sem interrupção, não sendo aceitável atraso seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados;

10.34. Promover o imediato afastamento, da execução do objeto contratual, de empregados e/ou prepostos cuja permanência se demonstre em desacordo com este instrumento, ou, ainda, com a moralidade e a ética, correndo, por

PMJ-MT
FLS. 344
RUBRICA

exclusiva conta da CONTRATADA, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

10.35. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;

10.36. Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos locais de serviços;

10.37. Realizar os serviços de acordo com todas as normas de segurança vigentes, utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários, ficando sob total responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de qualquer acidente que venha vitimar seus empregados e/ou pessoas e prédios vizinhos, em decorrência da execução do objeto do presente Contrato Administrativo;

10.38. Adotar todas as precauções e zelar permanentemente para que suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, nem interfiram negativamente com o tráfego nas vias públicas que utilizar ou que estejam localizadas nas proximidades da obra, de modo a:

10.38.1. Responsabilizar-se por todos os danos causados às instalações existentes, aos móveis, a terceiros e aos bens públicos;

10.38.2. Remover os detritos resultantes das operações de transporte ao longo de qualquer via pública, sob suas expensas;

10.39. Contratar seguro para a construção de modo a garantir, até o recebimento definitivo do objeto:

10.39.1. Indenização por danos materiais e corporais causados involuntariamente a terceiros decorrentes da execução da obra (responsabilidade civil cruzada), cuja cobertura deverá ter valor maior ou igual a 50% do valor global do Contrato Administrativo, ou o limite máximo admitido pela seguradora;

10.39.2. Indenizações relativas às perdas e aos danos materiais ocasionados na execução da obra decorrentes de riscos inerentes à construção, inclusive incêndio, erro de execução e sabotagens (risco de engenharia), cujo beneficiário será o Poder Executivo do Município de Juína-MT, e o valor da cobertura deverá ser valor maior ou igual ao valor global do Contrato Administrativo;

PMJ-MT
FLS. 345
RUBRICA

10.40. Apresentar a apólice e o certificado de seguro à Fiscalização para aprovação antes da data de início das obras;

10.41. Responder por quaisquer danos causados por máquinas, equipamentos ou pessoal sob sua responsabilidade, ou a ela prestando serviços, a prédios, instalações, pavimentos, passeios ou jardins de propriedade do CONTRATANTE ou de terceiros;

10.42. Reparar o dado prontamente, uma vez constatado, sem ônus para o CONTRATANTE, de forma a propiciar aos prédios, às instalações, pavimentos, passeios e jardins danificados, a sua forma e condições originais;

10.43. Arcar, quando da execução do objeto contratual, com todo e qualquer dano ou prejuízo, independentemente da natureza, causado ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, ainda que por sua culpa, em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir ao CONTRATANTE todos os custos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por sua solicitação, ou ainda por caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam formalmente comunicadas ao CONTRATANTE no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

10.44. Participar das reuniões agendadas pelo CONTRATANTE, com o objetivo de analisar e submeter à aprovação os serviços até então executados, bem como definir novas ações de trabalho;

10.45. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer dúvida, anormalidade, irregularidade ou inexistência de projetos e especificações que porventura sejam detectados e possam interferir no bom andamento dos serviços, para análise e correção, se for o caso;

10.46. Responder perante o CONTRATANTE pela conduta, frequência, pontualidade e assiduidade de seus empregados;

10.47. Determinar e providenciar a realização regular dos exames de saúde, na forma da lei, dos trabalhadores empregados na consecução do objeto deste ajuste, bem como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, fardamento, alimentação e todas as demais obrigações especificadas nos dissídios ou convenções coletivas;

10.48. Realizar o pagamento de todas as remunerações e indenizações cabíveis e previstas na Legislação Trabalhista, bem como de todos os encargos previdenciários relativos aos empregados designados para atividades relacionadas com a execução do presente Contrato Administrativo, sendo-lhe

PMJ-MT
FLS. 346
RUBRICA

defeso invocar a existência deste para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE;

10.49. Arcar com todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e em domingos e feriados.

10.50. Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências previstas na legislação profissional específica e pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato Administrativo, sendo que, eventual retenção de tributos pelo CONTRATANTE não implicará na responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela CONTRATADA;

10.51. Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de quantidades/qualidades, preços unitários e valor total;

10.52. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por autoridades federais, estaduais e municipais em consequência de fato a ela imputável e relacionados com os serviços e/ou fornecimentos contratados.

10.53. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do Contrato Administrativo;

10.54. Não introduzir, seja a que título for, qualquer modificação na especificação do objeto contratado, sem o consentimento prévio, e por escrito, do CONTRATANTE;

10.55. submeter o pretendido ao CONTRATANTE, quando, por motivo de força maior, houver necessidade de aplicação de material "similar" ao especificado, para que o mesmo, após análise em laudos, pareceres e levantamento de custos, defina pela aprovação ou não do pleito.

10.56. Providenciar a reconstituição, reconstrução e/ou reposição das partes afetadas no patrimônio do CONTRATANTE em razão da execução do Contrato Administrativo, independentemente de solicitação formal e mantendo os padrões de engenharia e arquitetura adotados pelo CONTRATANTE, salvo determinação expressa deste em contrário;

10.57. Manter em boas condições de organização, conservação e limpeza as instalações físicas do CONTRATANTE que venham a ser utilizadas para a prestação dos serviços contratados;

PMJ-MT
FLS. 347
RUBRICA

10.58. Providenciar, Ao final da execução dos serviços, a limpeza completa das instalações físicas envolvidas na execução do objeto contratual, removendo, às suas expensas, todos os materiais inservíveis e entulho de modo geral;

10.59. Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo CONTRATANTE, de substituição de bens ou desfazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido fornecidos ou executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste Contrato Administrativo ou do processo de Licitação, providenciando sua imediata reparação, substituição e/ou realização, sem ônus para o CONTRATANTE;

10.60. Manter o endereço eletrônico de *e-mail* atualizado junto ao Departamento de Compras Materiais e Licitações, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, a visualização do conteúdo da mensagem encaminhada pelo CONTRATANTE, não se responsabilizando esse, por eventual perda de prazo ou preclusão de direito por parte daquela;

10.61. Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência deste Contrato Administrativo, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

10.62. Permitir que a auditoria interna do CONTRATANTE e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito à execução do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. A CONTRATADA somente poderá subcontratar parte dos serviços objeto deste instrumento, hipótese em que será necessária a prévia e expressa aprovação do CONTRATANTE.

11.2. Para instruir o pedido de autorização para subcontratar, a CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização a seguinte documentação relativa à empresa a ser subcontratada: cópia do Contrato Administrativo social, cartão CNPJ, lista de empregados (com nome, função e CPF) que trabalharão diretamente no canteiro, cópia da CTPS dos empregados, além da cópia do Contrato Administrativo de prestação de serviços assinado entre as partes.

11.3. Autorizada a subcontratação parcial dos serviços, nos termos do item 11.1, deste Contrato, a CONTRATADA realizará a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, respondendo perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais originalmente pactuadas.

PMJ-MT
FLS. 348
RUBRICA

11.4. É vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste Contrato Administrativo.

11.5. Será exigível da CONTRATADA a comprovação do cumprimento, pela subcontratada, das mesmas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais por ela assumidas;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DO DIÁRIO DE OBRAS

12.1. Caberá à CONTRATADA a elaboração e manutenção de "Diário de Obras", devidamente numerado e rubricado pela fiscalização do CONTRATANTE e pela CONTRATADA;

12.2. O "Diário de Obras" permanecerá disponível para escrituração no local da obra ou escritório da CONTRATADA e atenderá às seguintes características:

12.2.1. Será um documento único, enviado diariamente pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, para efeitos de ser assinado pela FISCALIZAÇÃO. Após a assinatura, o mesmo será devolvido à CONTRATADA, que deverá arquivar o documento impresso na obra;

12.2.2. Todas as folhas do Diário de Obras deverão ser assinadas por um representante da fiscalização do CONTRATANTE e pelo responsável técnico da CONTRATADA;

12.2.3. Deverá ser claro e objetivo, de modo a permitir a reconstituição dos fatos relevantes ocorridos na obra e que tenham influenciado de qualquer modo no seu andamento ou execução;

12.3. O "Diário de obras" conterá, no mínimo, os seguintes campos, que deverão ser preenchidos diariamente:

12.3.1. Nome da CONTRATADA;

12.3.2. Nome do CONTRATANTE;

12.3.3. Data do dia;

12.3.4. Prazo contratual, prazo decorrido e prazo remanescente;

12.3.5. Condições climáticas;

12.3.6. Condições das máquinas e dos equipamentos;
12.3.7. Número e categoria de empregados;

PMJ-MT
FLS. 349
RUBRICA

12.3.8. Ocorrências;

12.3.9. Assinaturas da CONTRATADA e do CONTRATANTE;

12.4. A CONTRATADA, obrigatoriamente, registrará no "Diário de Obras":

12.4.1. Falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência;

12.4.2. Consultas à FISCALIZAÇÃO;

12.4.3. Datas de conclusão de etapas, caracterizadas de acordo com o cronograma aprovado;

12.4.4. Acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;

12.4.5. Respostas às interpelações da fiscalização realizada pelo CONTRATANTE;

12.4.6. Eventual escassez de material que resulte em dificuldade para a obra ou serviço;

12.4.7. Outros fatos que, a juízo da CONTRATADA, devam ser objeto de registro;

12.5. Serão objetos de registro obrigatório no "Diário de Obras" pelo FISCAL:

12.5.1. Observações cabíveis a propósito dos lançamentos da CONTRATADA no "Diário de Obras";

12.5.2. Observações sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista as especificações, prazos e cronogramas;

12.5.3. Soluções às consultas, lançadas ou formuladas pela CONTRATADA, com correspondência simultânea para autoridade superior, quando for o caso;

12.5.4. Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA, seus prepostos e sua equipe;

12.5.5. Determinação de providências para o cumprimento do objeto e especificações;

12.6. O "Diário de Obras" será rubricado em todas as páginas pelo responsável pela fiscalização do CONTRATANTE e pela CONTRATADA, ficando em poder do CONTRATANTE após a conclusão das obras/serviços.

PMJ-MT
FLS. 350
RUBRICA

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DO CANTEIRO DE OBRAS

13.1. O canteiro de obras, a ser instalado pela CONTRATADA em local indicado pelo CONTRATANTE, deverá respeitar todas as determinações constantes da NR18;

13.2. A CONTRATADA não permitirá, em hipótese alguma, a instalação de barracas ou quitandas na periferia do canteiro de obras, sendo de sua inteira responsabilidade a adoção de todas as medidas e providências para impedir tais instalações;

13.3. O canteiro de obras será constituído, no mínimo, pelas seguintes estruturas:

13.3.1. Escritório para a Administração Local da obra e para a guarda dos documentos mínimos exigidos;

13.3.2. Almoxarifado para guarda de equipamentos de pequeno porte, utensílios, peças, ferramentas e materiais necessários à execução da obra;

13.3.3. Vestiário/sanitário;

13.4. A CONTRATADA será responsável, até o final da obra, pela conservação das condições visuais, higiênicas e de segurança do canteiro de obras;

13.5. A CONTRATADA deverá manter no canteiro de obras:

13.5.1. 01 (uma) cópia completa dos projetos com Memorial Descritivo;

13.5.2. 01 (uma) cópia do Contrato Administrativo;

13.5.3. Diário de Obras;

13.5.4 O cronograma físico-financeiro onde se possam visualizar facilmente as programações e as posições atualizadas do serviço;

13.6. Todo material utilizado na instalação do canteiro continuará de propriedade da CONTRATADA após o término da obra, sendo de responsabilidade da mesma, a demolição e remoção de todos os materiais, deixando o local perfeitamente limpo e organizado;

13.7. Correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA todas as despesas com relação à implantação, manutenção e administração do seu canteiro de obras;

PMJ-MT
FLS. 351
RUBRICA

13.8. A CONTRATADA deverá retirar do canteiro de obras quaisquer materiais porventura impugnados pelo CONTRATANTE;

13.9. A CONTRATADA será responsável pela manutenção da ordem nas áreas sob sua responsabilidade;

13.10. O CONTRATANTE, em hipótese alguma, responderá por eventuais danos ou perdas de materiais e equipamentos da CONTRATADA que venham a ocorrer em seu canteiro de obras;

13.11. Todas as instalações provisórias deverão ser desmontadas e retiradas do local, ao término da obra pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DAS DEMOLIÇÕES E REPOSIÇÕES

14.1. A CONTRATADA deverá executar, às suas expensas, as demolições e as remoções de qualquer natureza, pré-identificadas ou não, que lhe forem indicadas pela FISCALIZAÇÃO, para permitir a execução da obra;

14.2. Os serviços de demolições deverão ser executados de forma manual, cuidadosa e progressivamente, utilizando-se de ferramentas adequadas;

14.3. O uso de ferramentas motorizadas dependerá de prévia autorização do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas necessárias para evitar queda de materiais no momento das demolições;

14.4. Os entulhos e os materiais não sujeitos a reaproveitamento, provenientes das demolições, bem como o material inservível resultante dos serviços objeto deste instrumento, serão transportados pela CONTRATADA e levados para local apropriado, às suas expensas;

14.5. O material retirado sujeito a reaproveitamento será transportado e devidamente armazenado pela CONTRATADA, às suas expensas, em local determinado pelo responsável pela FISCALIZAÇÃO;

14.6. Os locais onde estejam sendo realizados os serviços devem ser isolados para o transito de pedestres e veículos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DAS INTERFERÊNCIAS

15.1. Consideram-se interferências todas as instalações existentes e situadas na área de implementação das obras, em posição tal que dificultem ou impossibilitem os serviços necessários à execução das mesmas;

PMJ-MT
FLS. 352
RUBRICA

15.2. O CONTRATANTE, por meio de sua fiscalização, fornecerá as indicações que dispuserem sobre as interferências existentes, podendo, entretanto, ocorrerem outras, não planejadas, cuja solução deverá ser programada de forma a não prejudicar o início previsto, nem o cronograma das obras;

15.3. Caberá à CONTRATADA investigar e checar as informações relativas às interferências antes da execução dos serviços;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DA LIMPEZA DA OBRA

16.1. A CONTRATADA deverá entregar a obra em perfeito estado de limpeza e conservação.

16.2. Todo o entulho deverá ser removido diariamente pela CONTRATADA, observando os seguintes cuidados:

16.3. Os entulhos e os materiais não sujeitos a reaproveitamento serão transportados pela CONTRATADA e levados para local apropriado;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17 O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste Contrato Administrativo por determinação legal, obriga-se á:

17.1. Fornecer, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da assinatura do Contrato Administrativo, as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar plenamente o objeto contratado;

17.2. Colaborar com a CONTRATADA, fornecendo os subsídios necessários para execução dos serviços e prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto ou responsável técnico da CONTRATADA;

17.3. Determinar a prioridade dos serviços e solucionar quaisquer casos concernentes a esses assuntos;

17.4. Realizar os pagamentos devidos pela execução do Contrato Administrativo, nos termos e condições previstos nas CLÁUSULAS QUARTA e SEXTA, deste Contrato;

17.5. Permitir o acesso dos empregados autorizados da CONTRATADA às instalações físicas do CONTRATANTE, nos locais e na forma necessários para a execução dos serviços;

PMJ-MT
FLS. 353
RUBRICA

17.6. Liberar os acessos necessários à execução da obra e a movimentação dos funcionários e equipamentos da CONTRATADA;

17.7. Entregar à CONTRATADA, toda a documentação necessária para obtenção do Alvará de Construção;

17.8. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente Contrato Administrativo, notificando imediatamente a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

17.9. Fornecer à CONTRATADA, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento do objeto atender satisfatoriamente os prazos de entrega, qualidade e demais condições previstas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, com base no art. 56, §§ 2.º e 3.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, antes da emissão da ordem de serviço, garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, para o efetivo cumprimento do mesmo, na forma de apólice de seguro garantia em favor do CONTRATANTE.

18.2. A ausência de apresentação da garantia pela CONTRATADA, no prazo estipulado nesta cláusula, se configura como hipótese de pendência impeditiva do pagamento, nos termos do subitem 6.3., deste Contrato, sem prejuízos das sanções contratuais e legais aplicáveis à matéria.

18.3. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pelo CONTRATANTE.

18.4. Após o cumprimento fiel e integral do Contrato Administrativo e recebimento definitivo do seu objeto, o CONTRATANTE liberará à CONTRATADA da garantia mencionada, neste Contrato.

18.5. A garantia prestada responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais.

18.6. A garantia prevista neste Contrato deverá estar vigente até, pelo menos, 03 (três) meses após o término do prazo de execução dos serviços

PMJ-MT
FLS. 354
RUBRICA

originariamente previstos, devendo ser reforçada na hipótese de prorrogação do mesmo, seja por força de Termo de Aditamento ao Contrato ou por suspensões de prazos previstas neste Contrato.

18.7. Poderá ser exigida garantia adicional, nos casos previstos no Edital do Processo de Licitação, no presente Contrato ou na legislação vigente aplicada a espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA
DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. Na forma das disposições estabelecidas na legislação vigente, o CONTRATANTE designará servidor, por meio de Portaria do Executivo específica para tal fim, para a fiscalização deste Contrato, tendo poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste Contrato.

19.2. Será permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar a fiscalização com informações pertinentes a essa atribuição.

19.3. As exigências da fiscalização se basearão nas especificações e nas Normas vigentes.

19.4 Os serviços objeto deste Contrato deverão se desenvolver em regime de estreito entendimento entre a equipe de trabalho e a fiscalização, incumbindo a esta acompanhar e verificar a perfeita execução do Contrato Administrativo, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

19.4.1. Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução;

19.4.2. Transmitir à CONTRATADA instruções, e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso;

19.4.3. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do Contrato Administrativo, determinando as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, podendo ainda suspender-lhes a execução, sem prejuízos das sanções contratuais legais;

19.4.4. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato Administrativo, termo de referência, orçamentos, cronogramas, correspondências, entre outros;

19.4.5. Dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

PMJ-MT
FLS. 355
RUBRICA

19.4.6. Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do Contrato Administrativo;

19.4.7. Promover, com a presença de preposto da CONTRATADA, a verificação dos serviços e fornecimentos já realizados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos, através de TERMO DE ACEITE e aprovação dos Boletins de Medição;

19.4.8. Esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente do CONTRATANTE, se necessário, parecer de especialistas;

19.4.9. Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos documentos de referência, bem como nas demais informações e instruções complementares do instrumento contratual;

19.4.10. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA, ou da subcontratada, que não estiver devidamente identificado, que embaraçar ou dificultar a atuação da fiscalização ou, ainda, que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, às exigências do CONTRATANTE;

19.4.11. Fiscalizar a obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições legais para a contratação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias resultantes da execução do Contrato Administrativo;

19.4.12. Examinar as Carteiras Profissionais ou outro instrumento legal dos empregados alocados a seu serviço, para comprovar o vínculo profissional;

19.4.13. Aprovar as substituições de materiais porventura aconselháveis ou necessárias;

19.4.14. Expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA, para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;

19.4.15. Elaborar relatórios de visitas à obra;

19.4.16. Relatar oportunamente, ao CONTRATANTE, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento das obras ou inconveniências a terceiros;

19.4.17. Efetuar, com a presença da CONTRATADA, as medições dos serviços efetuados e certificar as respectivas faturas;

PMJ-MT
FLS. 356
RUBRICA

19.4.18. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada do canteiro de obra;

19.4.19. Rejeitar qualquer serviço considerado não aceitável, no todo ou em parte, o qual deverá se refeito ou reparado, às expensas da CONTRATADA e nos prazos estipulados;

19.4.20. Emitir pareceres relativos à execução do Contrato Administrativo, em especial à aplicação de sanções e alterações do Contrato Administrativo;

19.4.21. Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as medições e faturas emitidas pela CONTRATADA;

19.4.22. Promover reuniões com o responsável técnico da CONTRATADA, para tratar de assuntos relacionados à obra, tais como: atividades desenvolvidas no período, acompanhamento do cronograma físico, programação das atividades para o período seguinte, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários, alterações de projeto, programação financeira da obra, entre outros;

19.5. A fiscalização, pelo CONTRATANTE, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual;

19.5.1. A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, sobre irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste Contrato Administrativo;

19.6. A adoção de soluções técnicas divergentes do indicado no projeto ou no memorial descritivo devem ser previamente aprovadas pela fiscalização;

19.6.1 A fiscalização não permitirá que a CONTRATADA execute tarefas em descordo com as preestabelecidas;

19.7. O CONTRATANTE poderá recusar, sustar e/ou determinar a substituição de bens ou desfazimento/refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido fornecidos ou executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste Contrato Administrativo ou do processo de Licitação que o originou, ou ainda que atentem contra a segurança de terceiros ou de bens:
19.7.1. Qualquer bem ou serviço considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser refeito, reparado ou substituído pela CONTRATADA, às suas expensas;

19.7.2. A não aceitação de algum bem ou serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilação do prazo de execução, salvo expressa concordância do CONTRATANTE, nos caso permitidos e previstos em lei.

PMJ-MT
FLS. 35
RUBRICA

19.8. O CONTRATANTE poderá determinar o afastamento momentâneo, de suas dependências ou do local da execução do Contrato Administrativo, de empregados ou prepostos da CONTRATADA, cuja permanência venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora;

19.9. Para fins de fiscalização, o CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do presente Contrato Administrativo.

19.10. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa ação da fiscalização, durante a vigência do Contrato Administrativo, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos locais dos serviços em execução, atendendo às observações e exigências apresentadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA
DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa;

20.2. Em caso de inadimplemento parcial ou total de obrigações pela CONTRATADA, e não sendo suas justificativas aceitas pelo CONTRATANTE, àquela poderão ser aplicadas, observado o disposto no item anterior, as seguintes penalidades:

20.2.1. Multa;

20.2.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos;

20.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Municipal, ora CONTRATANTE;

20.2.4. Descredenciamento do sistema de registro cadastral;

20.3. Nas hipóteses de aplicação das sanções previstas nos subitens 20.2.2. a 20.2.4., deste Contrato, estas serão impostas à CONTRATADA cumulativamente com multa;

20.4. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do Contrato Administrativo, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, que será

PMJ-MT
FLS. 358
RUBRICA

graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

20.4.1. 10% (dez por cento) sobre o valor total Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

20.4.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30.º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço não realizado;

20.4.3. 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30.º (trigésimo), sobre o valor da parte do serviço não realizado.

20.5. A aplicação de multa à CONTRATADA não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato Administrativo e aplique as demais sanções previstas no Edital do Processo de Licitação, neste Contrato e na Lei Federal n.º 8.666/93.

20.6. Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou serem deduzidas do pagamento a ser efetuado pelo CONTRATANTE, caso este deva ocorrer dentro daquele prazo:

20.6.1 Na hipótese de ausência de adimplemento voluntário e impossibilidade de dedução, as multas poderão ser cobradas judicialmente, a critério do CONTRATANTE.

20.7. A aplicação de multas não tem caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e/ou danos decorrentes das infrações cometidas.

20.8. Os custos correspondentes a danos e/ou prejuízos causados por culpa ou dolo da CONTRATADA deverão ser ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação administrativa, sob pena de, sem prejuízo do ressarcimento, serem considerados como hipótese de inadimplemento contratual, sujeita, portanto, à aplicação das sanções administrativas previstas nesta Cláusula.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA
DA RESCISÃO

21.1. A Rescisão do presente Contrato poderá ser:

21.1.1. determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, quando verificado:

PMJ-MT
FLS. 359
RUBRICA

21.1.1.1. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

21.1.1.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

21.1.1.3. a lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

21.1.1.4. o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

21.1.1.5. a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

21.1.1.6. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital do Processo de Licitação e no Contrato Administrativo;

21.1.1.7. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

21.1.1.8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1.º, do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93;

21.1.1.9. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

21.1.1.10. a dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;

21.1.1.11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato Administrativo;

21.1.1.12. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato Administrativo;

21.1.1.13. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato Administrativo.
21.1.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no Processo da Licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

PMJ-MT
FLS. 360
RUBRICA

21.1.3. judicial, nos termos da legislação;

21.1.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

21.2. Se não verificada a culpa da CONTRATADA, será a mesma ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a devolução de garantia, pagamentos devidos pela execução do Contrato Administrativo até a data da rescisão e pelo custo da desmobilização, quando a rescisão ocorrer com base:

21.2.1. em razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato Administrativo;

21.2.2. em supressão, por parte do CONTRATANTE, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato Administrativo além do limite permitido no § 1.º, do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93;

21.2.3. em suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

21.2.4. em atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

21.2.5. na não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

21.2.6. na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato Administrativo.

21.3. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato Administrativo, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

PMJ-MT
FLS. 361
RUBRICA

21.4. A rescisão determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93:

21.4.1. assunção imediata do objeto do Contrato Administrativo, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do CONTRATANTE;

21.4.2. ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do Contrato Administrativo, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V, do art. 58, da Lei Federal n.º 8.666/93;

21.4.3. execução da garantia contratual, para ressarcimento do CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

21.4.4. retenção dos créditos decorrentes do Contrato Administrativo até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

21.5. Nos casos de rescisão determinada por ato unilateral, ou, amigável, por acordo entre as partes, fica a critério do CONTRATANTE, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

21.6 É permitido ao CONTRATANTE, no caso de concordata do contratado, manter o Contrato Administrativo, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

21.7. Na hipótese de rescisão amigável, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Secretário Municipal de Finanças e Administração.

21.8. A rescisão com base no atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento permite à assunção imediata do objeto do Contrato Administrativo, no estado e local em que se encontrar, a critério e por ato próprio do CONTRATANTE.

21.9. Constitui também motivo de rescisão do Contrato Administrativo o fato da CONTRATADA manter em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7.º, da CF/88, com redação dada pela Lei Federal n.º 9.854/99.

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

PMJ-MT
FLS. 362
RUBRICA

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA
DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

22.1. A utilização de mão de obra, pela CONTRATADA, para execução dos serviços objeto do presente Contrato Administrativo não ensejará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

22.2. Fica garantido o direito de regresso do CONTRATANTE, perante a CONTRATADA, para ressarcimento de toda e qualquer despesa trabalhista ou previdenciária que venha a ser condenado a pagar, na eventual hipótese de vir a ser demandado judicialmente por qualquer empregado ou subcontratado da CONTRATADA relativamente à execução do objeto contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA
DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Integram o presente Contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no Edital do processo de Licitação que o originou, referido no preâmbulo deste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA
DAS OMISSÕES E DÚVIDAS CONTRATUAIS

Nos casos de omissões e dúvidas oriundas do presente Contrato, prevalecem às disposições editalícias sobre as contratuais - salvo se de forma diversa for, expressamente, disposto no Edital do Processo de Licitação - e as legais sobre aquelas, em especial, as constantes da Lei Federal n.º 8.666/1993, e suas alterações posteriores, e demais legislações em vigor, sendo que as normas e cláusulas do Edital, do presente Contrato e da legislação em vigor coexistem, completando-se e conformando-se, uma a outra, como norma a ser seguida por ambas as partes e serão sempre interpretadas em favor do interesse público do CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA
DO REGISTRO DO CONTRATO

O presente Contrato Administrativo deverá ser registrado no CREA/MT, de acordo com o que determina a Lei Federal n.º 5.194/66 e a Resolução n.º 425, de 18 de dezembro de 1998, do CONFEA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA
DA PUBLICAÇÃO RESUMIDA DO CONTRATO

PMJ-MT
FLS. 363
RUBRICA

A publicação do extrato do presente Contrato Administrativo no Diário Oficial de Contas, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT será providenciada até o 5.º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, que é condição indispensável para sua eficácia, a teor do art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93, correndo as despesas às custas do CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA
DO PROCESSO LICITATÓRIO

Este Contrato Administrativo foi objeto de Processo de Licitação da Tomada de Preços n.º 003/2018, realizada pela Administração Pública do Poder Executivo do Município de Juína-MT.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA
DO FORO

As partes estabelecem o Foro da Comarca de Juína, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer questões emergentes ou remanescentes do presente Contrato Administrativo, que não for possível ser solucionado extrajudicial ou amigavelmente, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

29.1. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela CONTRATADA, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

29.2. A inadimplência da CONTRATADA, com relação a quaisquer custos, despesas, tributos, exigências ou encargos previstos neste Contrato Administrativo, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo.

29.3. Não caracterizam novação eventuais variações do valor contratual resultantes de revisão de preços, de compensações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas ou, ainda, de alterações de valor em razão da aplicação de penalidades.

29.4. As partes se obrigam a manter, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no processo licitatório.

29.5. A Administração Municipal, ora CONTRATANTE, poderá revogar o presente Contrato Administrativo com base no interesse público, devendo anulá-lo de ofício ou mediante provocação de terceiros, caso constatado vício de inconstitucionalidade e/ou ilegalidade.

29.6. As partes DECLARAM que este Contrato Administrativo de Obras e Serviços de Engenharia corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do concerto entre elas celebrado, sendo que, por estarem de pleno e comum acordo, foi mandado elaborar e digitar o presente Instrumento Contratual, assinando-o em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, juntamente com 02 (duas) testemunhas instrumentárias, revestindo o presente Contrato Administrativo com eficácia título executivo extrajudicial nos termos da Lei Civil e Processo Civil, bem como da legislação civil vigente.

Juína-MT, 06 de julho de 2018.

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT
CNPJ/MF N.º 15.359.201/0001-57
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

POLI ENGENHARIA E COMERCIO LTDA
CNPJ/MF N.º 01.379.965/0001-08
Luiz Carlos Ioris
Representante Legal

Testemunhas:

Vera Lucia Pereira da Silva Granja
CPF.452.755.801-34

Marcelo Antonio Alves Garcia
CPF. 157.877.628-78