



Departamento Estadual de Estradas de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos - DER

## CONTRATO Nº 023/2020/FITHA

### CONTRATO Nº 023/2020/FITHA

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, O FUNDO DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES E HABITAÇÃO-FITHA E CENTER GÁS LTDA ME, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos onze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte o **FUNDO DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES E HABITAÇÃO-FITHA**, inscrito no CNPJ sob o n.º 08.814.403/0001-30, com sede à Avenida Farquar, 2986, complexo Rio Madeira, Anexo Rio Jamari, 4º e 5º Andar, Bairro Pedrinhas, CEP: 76.803-470, Porto Velho-RO, doravante designado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente, o **Sr. ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**, portador do RG nº 518.664 SSP/RO e CPF nº 497.642.922-91, conforme Decreto de 19 de junho de 2020, DOE edição 120, de 23 de junho de 2020 e **CENTER GÁS LTDA ME**, CNPJ/MF n.º **08.930.073/0001-94**, estabelecida na Rua Monte Castelo, nº 1166, Jardim do Migrantes, na cidade de Ji-Paraná/RO, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **DAVID BARBOSA DA SILVA**, RG nº 648.784 SSP/RO E CPF nº 709.627.742-00, celebram o presente Contrato, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0009.223438/2020-36**, que deu origem ao **PROCEDIMENTO EMERGENCIAL**, nos termos do artigo 24 Inciso IV da Lei Federal 8.666/93, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Aquisição de material de consumo (cargas de gás butano de 13 kg) para atender necessidades deste **FITHA/DER/RO**, por um período de 120 (cento e vinte) dias.

**CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, PRAZO E FORMA DE ENTREGA, LOCAL/HORÁRIO DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, LOCAL DE UTILIZAÇÃO/DESTINAÇÃO DO BEM E GARANTIA:**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:**

ITEM ATA	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD
01	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) (GÁS DE COZINHA) ACONDICIONADO EM BOTIJA DE 13 KG, EM FORMA DE TROCA, UTILIZADO EM FOGÕES CONVENCIONAIS OU INDUSTRIAIS PARA A PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS.	REPOSIÇÃO/ BOTIJA	360

**PARÁGRAFO SEGUNDO - PRAZO E FORMA DE ENTREGA:** A entrega será PARCIAL, de acordo com as quantidades solicitadas feitas por requisição.

1. A entrega se dará em até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento pela Contratada da Ordem de Fornecimento ou da nota de Empenho, o que ocorrer primeiro.
2. A comissão de recebimento com no mínimo três membros nomeada pelo Diretor Geral do DER/RO, irá conferir a entrega do material.

**PARÁGRAFO TERCEIRO - LOCAL/HORÁRIO DE ENTREGA:** Os materiais deverão ser entregues na 8ª Residência Regional do DER/RO, no município de Ji-Paraná, almoxarifado central, sito a BR 364, KM 08, S/N saída para Porto Velho zona rural Ji-Paraná-RO, CEP 76.913-000. Horário: 08:00 as 13:00 de segunda a sexta feira.

**PARÁGRAFO QUARTO - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

1. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/1993, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**a) Recebimento provisório:** Ocorrerá no momento da entrega das cargas de gás butano de 13 kg no local indicado no Termo de Referência, mediante a assinatura no canhoto da fatura/nota fiscal pelos membros da comissão de recebimento nomeada para tanto.

**b) Recebimento definitivo:** em até 03 (três) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação:

I – Verificação física do produtos adquirido para constatar a integridade do mesmo.

II– Verificação da conformidade com a quantidade e especificações constantes do Termo de Referência.

2. A critério exclusivo da Comissão de Recebimento poderão ser realizados testes nos equipamentos de forma a verificar a compatibilidade dos mesmos com as especificações constantes do Termo de Referência.

3. Sendo satisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recebimento definitivo.

4. Caso insatisfatório as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o respectivo objeto integrante do Termo de Referência em questão será rejeitado, devendo ser substituído imediatamente, quando se realizarão novamente as verificações necessárias.

5. Caso a substituição não ocorra neste prazo, a contratada incorrendo em atraso na entrega estará sujeita à aplicação das sanções previstas.

6. Os custos da substituição do objeto rejeitado desta aquisição ocorrerão exclusivamente a expensas da contratada.

7. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar qualquer irregularidade detectada quando da utilização do mesmo.

8. À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento provisório e recebimento definitivo, submetendo a etapa impugnada à nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**PARÁGRAFO QUINTO - LOCAL DE UTILIZAÇÃO/DESTINAÇÃO DO BEM:** Residências Regionais do DER de Ariquemes, Buritis, Machadinho do Oeste, Jarú, Ouro Preto do Oeste, Ji-Paraná, Alvorada do Oeste, Rolim de Moura, Cacoal, Pimenta Bueno, São Francisco do Guaporé, Vilhena, Colorado do Oeste.

**PARÁGRAFO SEXTO - DA GARANTIA:** O objeto deverá ser ofertado, contado da data de recebimento definitivo do objeto e atender aos dispositivos da lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Realizar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos no item 9 deste instrumento;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Prestar informações indispensáveis a regular execução do contrato e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Realizar a fiscalização e o gerenciamento da entrega do objeto.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Registrar os defeitos, as falhas e as imperfeições detectadas e comunicar à Contratada.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Remeter à Contratada a expedição da Ordem de Fornecimento para que se efetue seu recebimento no prazo estipulado.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Zelar pela preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital de licitação, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto tais como frete, impostos e demais taxas referentes à entrega do material devendo estes ser inclusos no valor da proposta e, ainda:

1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nos instrumentos convocatórios;
2. Não utilizar de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do que dispõe o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.
3. Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto;
4. Entregar o objeto de acordo com as especificações constantes na proposta de preços, no prazo e local indicados na mesma;
5. Fazer acompanhar, quando da entrega do material, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente contratação com seus valores correspondentes.
6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação para tal;

7. Comunicar a Contratante, verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e por escrito no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, ainda que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do contrato, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou por força maior;
8. Disponibilizar o objeto sempre que solicitado sua entrega em local adequado e armazenado.
9. Entregar o objeto no local especificado sem nenhum custo para a contratante;
10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como pelos custos de frete e de tributos, resultantes da execução do contrato;
11. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao DER ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
12. Retirar a Nota de Empenho e assinar Termo Contratual ou instrumento equivalente junto ao Contratante no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da convocação.
13. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrentes de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 65, da Lei Federal 8.666/93, sendo os mesmos, objeto de exame deste DER/RO;
14. Apresentar Alvará de Funcionamento concedido pela Vigilância Estadual ou Municipal, ou a Autorização emitida pela Agência Nacional de Petróleo (ANP).
15. Realizar cadastro no sistema SEI através do endereço eletrônico <http://www.sei.ro.gov.br/>, bem como, manter suas informações atualizadas até o término de suas obrigações.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor do presente Contrato é de **R\$ 30.960,00** (Trinta mil, novecentos e sessenta reais), de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As despesas decorrentes da aquisição dos materiais/bens correrão por conta dos recursos consignados na **Fonte de Recurso: 228 Programa de atividade: 26.782.1249.2948, Elemento de Despesa: 33.90.30, do ano de 2020, provenientes do FUNDO DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE E HABITAÇÃO - FITHA/DER/RO**, e correndo à conta da seguinte programação:

**R\$ 30.960,00** (Trinta mil, novecentos e sessenta reais), Programa / Atividade – 267.822.106.13.86.00.00 – Fonte: 02280 – Elemento de Despesa 33.90.30, Licitação: Pregão – Modalidade: 05 Global, conforme Nota de Empenho nº 2020NE00136 de 30.07.2020 (0012724962).

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da entrega, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes;

1. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.
2. A(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e do INSS e aos Débitos Trabalhistas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

onde:

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 apurada:

$$I = (TX/100)/365 \quad I = \dots\dots\dots$$

TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O prazo de vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A Contratante poderá modificar unilateralmente o contrato para melhor adequá-lo às finalidades de interesse de qualquer dos órgãos beneficiados pela contratação, respeitados os direitos da Contratada, conforme o art. 58, inciso I e o art. 65, inciso I todos da Lei Nº. 8.666/93;

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:**O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da entrega dos materiais, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, devendo ser exercido “in loco” pela Gerência Administrativa, quem estiver substituindo-os(as) ou outro designado pela Administração, o qual caberá prestar as informações necessárias sobre o fornecimento e eventuais ocorrências visando efetuar os registros em livro próprio e tomadas as providências para solução dos fatos apontados, nos termos do art. 69 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, além de observar a Instrução Normativa nº 01/2020/CGE-GAP (Processo Administrativo 0009.173257/2020-51 id 0011323568).

**PARÁGRAFO SEGUNDO:**O Gestor do Contrato abrange as seguintes responsabilidades:

- a. responsável pelo preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atos gerenciais dos contratos, no todo ou por tarefas especificamente designadas,
- b. zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive pela proposta de aplicação de penalidades, no sentido de garantir a adequada execução dos contratos celebrados.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Compete ao Gestor do Contrato as seguintes atividades, sem prejuízo de outras que lhes sejam conferidas em leis ou regulamentos:

1. Coordenar, certificar e acompanhar das atividades relacionadas a seguir:
  - a. Fiscalização técnica;
  - b. Fiscalização administrativa;
  - c. Fiscalização setorial;
  - d. Fiscalização pelo público usuário;
  - e. Adotar providências tempestivas de acordo com necessidade e especialmente nos casos de inadimplemento;
  - f. Providenciar atos preparatórios à instrução processual;
2. Encaminhar a documentação pertinente aos demais setores responsáveis pela formalização dos procedimentos contratuais, como notificações, pagamentos, prorrogações, alterações, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
3. Verificar e conferir aspectos relacionados a conformidade, regularidade e legalidade dos atos e procedimentos contratuais e principalmente para legitimar a fiscalização e a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, e ainda, para orientar as autoridades competentes para adotar medidas necessárias que extrapolem a competência da gestão do contrato, quando for o caso de aplicação de sanções, rescisões contratuais e outras ações relacionadas;
4. Tratar com o preposto da contratada, para exigir o cumprimento do contrato, e ainda, para sugerir eventuais alterações que possam melhorar a execução contratual; Assim como sobre assuntos que extrapolem a competência da fiscalização do objeto, principalmente quanto à documentação e sua respectiva formalização, quando for o caso de garantias contratuais; termos aditivos por alteração no projeto; termos aditivos para prorrogação dos prazos de vigência contratual e de execução; da publicação dos extratos; da verificação da manutenção das condições de habilitação; da documentação para fins de pagamento, especialmente quanto aos comprovantes de pagamentos de salários de funcionários, taxas, impostos e outros; certificar as certidões apresentadas pela contratada; entre outras providências relacionadas;
5. Coordenar e organizar a reunião inicial entre a Contratada e a Contratante (Com participação de representantes da Direção, da Gestão, da Fiscalização técnica, da Procuradoria Jurídica e da

Controladoria Interna);

6. Antes de emitir a Ordem de Fornecimento/Serviço, o Gestor deve atestar a conformidade e a viabilidade das condições pertinentes as suas atribuições e competências e também atestar o respectivo documento elaborado pelo fiscal e pelo preposto da contratada quanto à conformidade e viabilidade para execução dos serviços;
7. Emitir a Ordem de Fornecimento/Serviço, presencialmente e/ou enviada por e-mail através do SEI;
8. Coordenar e atestar a realização das atividades do Fiscal Técnico, quanto ao acompanhamento da execução, da fiscalização, dos relatórios de fiscalização periódicos e específicos, da planilha de medição atualizada, do cronograma físico-financeiro atualizado;
9. Coordenar, atestar e certificar a documentação e certidões entregues pela Contratada, quanto à existência, conformidade, legalidade e demais ações necessárias para fins de pagamento;
10. Realizar e coordenar cada etapa do contrato e tomar medidas para melhor execução contratual, referente às situações pertinentes;
11. Apreciar e decidir quanto aos documentos apresentados pela Contratada, e solicitar quando entender necessário Parecer da Fiscalização, Parecer Jurídico da Assessoria Jurídica ou Procuradoria, ou Parecer do Controle Interno;
12. Conferir os procedimentos quanto a execução, supervisão e fiscalização dos contratos, com indicação do responsável pela elaboração das especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronograma físico financeiro, e outros;
13. Realizar o recebimento provisório e o recebimento definitivo mediante a elaboração dos seus respectivos termos circunstanciados;
14. Emitir notificações para empresa contratada;
15. Iniciar processo para averiguação da aplicação de sanções e penalidades como advertência, multa, retenção de pagamentos, garantia;
16. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação, por meio do SICAF ou outro meio adequado e previsto na legislação;
17. Realizar a verificação e a conformidade da documentação dos atos do processo, especialmente quanto:
  - a) Documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como juntada dos documentos probantes, nos respectivos processos administrativos de liquidação e pagamento, e de acompanhamento e análise da documentação trabalhista e previdenciária; - Art.27. da Lei 8666;
  - b) Manutenção do registro atualizado dos empregados diretos e terceirizados vinculados ao contrato sob sua gestão que precisem ter acesso às dependências do Tribunal;
  - c) Certidão negativa de tributos federais/certidão conjunta de tributos federais e Dívida Ativa da União – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/CGE/2005;
  - d) Certidão negativa de débitos junto às fazendas estadual ou distrital e municipal do domicílio sede da contratada – de acordo com: INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/CGE/2005;
  - e) Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros (CND);
  - f) Certidão de regularidade do (FGTS/CRF) - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/CGE/2005;
  - g) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) – Art. 27; Art. 29; Art.71. da Lei 8666; de acordo com: Lei 4320 Art.63; INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº5/2017/PORTAL DE COMPRAS GOV FEDERAL ART.39; h) Comprovação de pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, quando cabível, de vale-transporte e de vale-alimentação na forma do artigo 13 desta Portaria – TCU Nº444/2018 Art.64;

- h) Extratos comprobatórios do recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária (INSS) na forma dos artigos 10 e 11 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/CGE/2005;
  - i) Guias da Previdência Social (GPS – Pagamento do INSS) e Guias de Recolhimento do fundo de garantia do tempo de serviço (GFIP – pagamento do FGTS) quitado e Informações à Previdência social com comprovante de entrega. (AC) (Portaria – TCU nº 120, de 14/05/2014, BTCU nº 15/2014);
  - j) Comprovação dos recolhimentos do ISSQN relativa ao mês faturado, conforme Art. 6º da Lei Complementar Federal n. 116/2003 e Art. 18 da Lei Complementar Municipal n. 369 de 22/12/2009;
  - l) Zelar pelo bom relacionamento com a Contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante da Contratante;
  - m) Juntamente com a equipe de fiscalização e/ou equipe de recebimento, proceder a elaboração do termo circunstanciado de recebimento provisório e definitivo do objeto, desde que os serviços contratados estejam em condições de serem recebidos;
18. Acompanhar e controlar o saldo do empenho, de modo a facilitar o acompanhamento das despesas;
  19. Realizar constantes avaliações dos serviços contratados, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços, e quando necessário, encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificação contratual;
  20. Acompanhar o prazo de vigência do Contrato e comunicar à autoridade competente o seu término, com antecedência de 90 (noventa) dias, no caso de prorrogação, e de 120 dias (cento e vinte) dias, no caso de nova contratação;
  21. Acompanhar a manutenção das condições da classificação e da habilitação da contratada;

**PARÁGRAFO QUARTO:** O Fiscal do Contrato é o servidor formalmente designado pela autoridade competente para fiscalizar a correta execução do objeto contratado, sendo responsável:

- a. Por exigir da Contratada o fiel cumprimento do objeto do Contrato, de acordo com as especificações contidas no edital e termo de referência, assim como o pronto atendimento das solicitações;
- b. Verificação quanto a conformidade dos materiais/serviços, e ainda, os documentos de cobrança que deverão ser atestados pela fiscalização do Contrato ou setor responsável e enviados ao setor competente para o devido pagamento;
- c. Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada por escrito ou, dependendo do grau da inconformidade, via telefone, sobre as irregularidades apontadas para as providências do art. 69 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, no que couber;
- d. Pelo acompanhamento direto e mais próximo da execução do contrato, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, sempre aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Compete ao fiscal as seguintes atividades, sem prejuízo de outras que lhes sejam conferidas em leis ou regulamentos:

1. Realizar a fiscalização do contrato “in-loco”, especialmente e especificamente quanto à conformidade entre o executado pela Contratada com o previsto em contrato, assim como fiscalizar quanto aos demais aspectos técnicos referentes ao objeto;



2. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução, a quantidade e os valores dos serviços pela Contratada que estiverem de acordo com o previsto contratualmente;
3. Atentar especialmente aos aspectos referentes à qualidade dos materiais adquiridos/serviços executados, ao cronograma físico-financeiro, planilha orçamentária; irregularidades de execução; acidentes; problemas de projetos, de planilhas, de cronograma físico-financeiro e demais assuntos pertinentes ao objeto do contrato;
4. Orientar e esclarecer dúvidas do contratado. Tais esclarecimentos não alteram a responsabilidade da contratada pela sua correta execução;
5. Realizar mensalmente a aferição das aquisições/serviços quanto a sua correta execução e regularidade, assim como as etapas e quantitativos executados;
6. Realizar a atualização da planilha orçamentária e do cronograma físico-financeiro com o avanço mensal, e relatório fotográfico que ateste a execução do contrato;
7. Identificar e verificar a existência de fatores que apresentam probabilidade e/ou riscos de influenciar e prejudicar a execução contratual;
8. Manifestar periodicamente e sempre que entender necessário quanto ao andamento do contrato, repassando informações para conhecimento e ações necessárias da equipe de gestão e fiscalização do contrato, bem como, para demais servidores e autoridades competentes;
9. Dar suporte ao gestor do contrato adotando todas as providências necessárias ao correto acompanhamento da sua execução e informando sobre a situação de cada contrato;
10. Antes de emitir a Ordem de Fornecimento/Serviço, o Fiscal deve elaborar e encaminhar ao Gestor do Contrato o atestado de conformidade e viabilidade das condições pertinentes as suas atribuições e competências, juntamente com o respectivo documento elaborado pelo preposto da contratada quanto à conformidade e viabilidade para a execução;
11. Emitir notificações pela desconformidade da execução do objeto contratado que servirá de subsídios à gestão do contrato;
12. Realizar o recebimento provisório e o recebimento definitivo mediante a elaboração dos seus respectivos termos circunstanciados;
13. Emitir relatório de fiscalização com periodicidade mensal para fins de pagamento e acompanhamento da execução contratual;
14. Emitir relatório de fiscalização específica sempre que existir situação que seja necessária deixar registrado para o melhor entendimento do andamento da execução contratual;
15. Receber e certificar a nota fiscal e demais faturas pertinentes aos serviços acompanhados;
16. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato;
17. Quando cabível, manter o controle das ordens de fornecimento/serviço emitidas e cumpridas;
18. Controlar o prazo de vigência do contrato e comunicar ao Gestor do Contrato o seu término, com antecedência de 100 (cem) dias, no caso de prorrogação; e de 130 (cento e trinta) dias, no caso de nova contratação;

**PARÁGRAFO SEXTO:** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material(is) inadequado(s) ou de qualidade(s) inferior(es), e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA NONO – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Pela Inexecução total ou parcial do objeto, o FITHA/DER-RO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes sanções:

1. Advertência, que será aplicada por meio de notificação, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;
2. Multa moratória correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do serviço prestado, por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso;
  - 2.1. A multa moratória será aplicada a partir do 1º dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;
3. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do serviço prestado, por dia de atraso na assinatura do instrumento contratual ou no recebimento da Ordem de Fornecimento ou da Nota de Empenho, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato, salvo no caso de justificativa aceita pela Administração;
4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa injustificada em assinar o contrato, em aceitar ou retirar o instrumento equivalente (nota de empenho), ou em receber a Ordem de Fornecimento, caso em que será caracterizada a inexecução total do serviço prestado, salvo no caso de justificativa aceita pela Administração;
5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não prestado, no caso de inexecução parcial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao FITHA/DER/RO pela execução parcial do contrato;
6. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço prestado, no caso de sua inexecução total, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao FITHA/DER/RO;
7. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não prestado, pela recusa injustificada na substituição de serviço defeituoso no prazo estabelecido neste Termo de Referência;
8. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor serviço não prestado por dia de atraso na substituição do material defeituoso, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será considerada a inexecução parcial do contrato, salvo em caso de justificativa aceita pela administração;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A multa prevista nos subitens **2, 3 e 8** poderão ser aplicadas isoladas ou em conjunto com as previstas nos subitens **5 e 6**;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** As multas eventualmente impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos a que fizer jus, acrescidas de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ser-lhe-á concedido o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, os dados da Contratada serão encaminhados ao órgão competente para inscrição em dívida ativa.

**PARAGRAFO QUARTO:** O convocado que, dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, e será descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no presente instrumento e das demais cominações legais.

**PARÁGRAFO QUINTO:** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro estadual de fornecedores impedidos de licitar, e no caso de suspensão de licitar, a empresa contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas das demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Considerando que este procedimento trata-se de contratação emergencial a fim de regularizar a situação posta, sendo que este DER/RO procederá com a deflagração do procedimento licitatório para este objeto, fica determinado a rescisão automática do pacto emergencial quando da conclusão da licitação bem como, adjudicação, homologação e contratação da empresa vencedora do certame.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O contrato poderá rescindir a qualquer tempo, mediante decisão judicial ou denúncia escrita entre as partes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ocorrendo quaisquer das situações prevista no Art. 78, da Lei 8.666/93, ou ainda pela inobservância de quaisquer condições pactuadas no instrumento contratual.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a. Decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da **CONTRATADA**;
- b. Alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;
- c. Transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;
- d. Cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;
- e. No interesse da **CONTRATANTE**, mediante comunicação com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, com o pagamento dos materiais/bens adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão;
- f. No caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no **prazo de 20 (vinte) dias corridos**, daquela data, correndo as despesas a expensas da **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A **CONTRATADA** deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A rescisão administrativa do contrato em razão da inexecução total ou parcial do seu objeto, sem prejuízo das sanções previstas na Cláusula Oitava, acarreta as seguintes consequências:

- a. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da administração;
- b. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários a sua continuidade na forma do inciso V do artigo 58 da Lei 8.666/93;
- c. Execução da garantia contratual, caso prestada, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a elas devidas;
- d. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Ficam os termos do presente contrato vinculados às regras definidas neste instrumento convocatório nº /2020.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Fica estabelecida neste instrumento a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor, nos termos do artigo 55, inciso XI da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 8.666/93 e 10.520/02, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a empresa **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, decorrentes da execução deste **CONTRATO**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente **TERMO DE CONTRATO**, do Livro Especial de **CONTRATOS** que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, através de processo xerográfico, devidamente certificadas pela **Procuradoria Autárquica – DER/RO**.

Porto Velho/RO, 11 de agosto de 2020.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**  
Presidente / FITHA

**DAVID BARBOSA DA SILVA**  
Representante  
CENTER GÁS LTDA ME



Documento assinado eletronicamente por **ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA, Diretor(a)**, em 13/08/2020, às 00:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **DAVID BARBOSA DA SILVA, Usuário Externo**, em 19/08/2020, às 11:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0012847926** e o código CRC **89264E55**.