

CONTRATO Nº 011/2021

PROCESSO LICITAÇÃO Nº 2021/000358

CONTRATO Nº 011/2021 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO COM ELABORAÇÃO DE: LAUDO DE INSPEÇÃO PREDIAL, PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, PROJETO BÁSICO, PROJETO EXECUTIVO, PLANILHA DE CUSTOS, MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, ACOMPANHAMENTO, GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA E A EMPRESA IGOR NOGUEIRA LTDA.

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA – CRCRO, com sede na Avenida Presidente Dutra, nº 2374 – Bairro Centro, na cidade de Porto Velho/RO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 63.761.001/0001-79, neste ato representado pelo Senhor José Claudio Ferreira Gomes, inscrito no CPF nº [REDACTED], portador da Carteira de Identidade nº [REDACTED] SSP/RO, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa IGOR NOGUEIRA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.529.673/0001-80, sediado Rua Almirante Barroso, nº 1423, Sala 03, Bairro Santa Barbara, CEP 76.804-214, na cidade de Porto Velho/RO, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor Igor Nogueira, portador da Carteira de Identidade nº [REDACTED] SESP/MS e CPF nº [REDACTED], tendo em vista o que consta no Processo nº 2021/000358 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na área de engenharia, para prestação de serviço técnico com elaboração de: laudo de inspeção predial, plano de manutenção predial preventiva e corretiva, projeto básico, projeto executivo, planilha de custos, memorial descritivo, cronograma físico financeiro, acompanhamento, gerenciamento e fiscalização, com a finalidade de atender a demanda de reforma da sede do CRCRO.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.
01	Elaboração de laudo técnico de inspeção predial, contendo as possíveis patologias e necessidades do imóvel.	Serviços	01

02	Elaboração: Plano de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva; Projeto Básico, Projeto Executivo, Planilha de Custos, Memorial Descritivo, Cronograma físico financeiro.	Serviços	01
03	Acompanhamento, gerenciamento e fiscalização. Com carga horária estimada em 48 horas técnicas.	Horas	48

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O período de vigência contratual dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, conforme dispõe o art. 57 da Lei 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de **R\$ 15.760,00 (quinze mil, setecentos e sessenta reais)**.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRCRO, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Plano de Trabalho: Projeto 5001 – Conta: 6.3.1.3.02.01.002

Nota de Empenho nº: 156

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado conforme os serviços executados, de acordo com a Cláusula Sexta – do Cronograma de Execução dos Serviços.

5.2. O pagamento será realizado, contados a partir do recebimento definitivo e atesto do Fiscal de Contrato observados na Nota Fiscal ou Fatura, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

5.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço.

5.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto do contrato. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda,

- circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.8. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Projeto Básico.
- 5.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.13. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 5.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor a ser pago.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = (6 / 100)$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

6. CLÁUSULA SEXTA – DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. **Vistoria e a Elaboração de Laudo de Inspeção Predial**, conforme NBR 16.747/2020, e deve ser aprovado pela prefeitura municipal ou estado, se for o caso, que deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação do solicitante ou contratante e responsável legal da edificação;
- b) Descrição técnica da edificação, contendo;
- c) Data da vistoria que compuseram a inspeção;
- d) Documentação solicitada e documentação disponibilizada;
- e) Análise da documentação disponibilizada;
- f) Descrição completa da metodologia da inspeção predial, acompanhada de dados, fotos, croquis, normas ou documentos técnicos utilizados, ou o que for necessário para deixar claros os métodos adotados.

6.1.1. Relação dos elementos construtivos e equipamentos vistoriados com a descrição das respectivas anomalias, classificadas por grau de risco e urgência. Devem ser inspecionados os seguintes sistemas (sempre que houver):

I - Estrutura;

II - Alvenaria;

III - Revestimentos;

IV - Impermeabilizações;

V - Esquadrias;

VI - Cobertura;

VII - Paisagismo;

VIII - Instalações:

a) Elétricas;

b) Hidrossanitários;

c) Gás;

d) Sistema Proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);

e) Telefonia;

f) Automação;

g) Proteção contra incêndio;

i) Segurança Patrimonial;

j) Iluminação de emergência;

IX - Maquinas e Equipamentos:

a) Automação de Portões

b) Automação de Portas

X - Diversos:

a) Lixeiras;

b) Identificação Visual;

- c) Entre outros
- 6.1.2. Lista dos sistemas, elementos, componentes construtivos e equipamentos inspecionados e não inspecionados;
- 6.1.3. Relatório Fotográfico, com fotos numeradas e legenda descrevendo o local e a explicação sobre a manifestação patológica encontrada;
- 6.1.4. Descrição das anomalias e falhas de uso, operação ou manutenção e não conformidades constatadas nos sistemas construtivos e na documentação analisada, inclusive nos laudos de inspeção predial anteriores;
- 6.1.5. Classificação das irregularidades constatadas
- 6.1.6. Recomendação das ações necessárias para restaurar ou preservar o desempenho dos sistemas, subsistemas e elementos construtivos da edificação;
- 6.1.7. Organização das prioridades, em patamares de urgência, tendo em conta as recomendações apresentadas pelo inspetor predial, conforme estabelecido no item da NBR16747:2020 Avaliação da manutenção dos sistemas e equipamentos e das condições de uso da edificação; Avaliação do estado de conservação geral do imóvel;
- 6.1.8. Recomendação do prazo para nova Inspeção Predial;
- 6.1.9. Conclusões e considerações finais;
- 6.1.10. Encerramento, onde deve constar a seguinte nota obrigatória: Este Laudo foi desenvolvido por solicitação de (nome do contratante) e contempla o parecer técnico do(s) subscritor(es), elaborado com base nos critérios da ABNT NBR 16747;
 - 6.1.11. Data do Laudo técnico de Inspeção Predial;
 - 6.1.12. Assinatura do profissional responsável, acompanhado do N° do CREA;
 - 6.1.13. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
 - 6.1.14. O Laudo de Inspeção Predial deve obedecer a Legislação municipal ou estadual referente ao assunto.
- 6.2. **Da Elaboração e Entrega:**
 - 6.2.1. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE os projetos básicos; projeto executivo; planilha de custos; memorial descritivo e cronograma físico financeiro, devidamente registrados na entidade profissional competente e assinados pelo profissional responsável, que permitam a contratação da execução da reforma das instalações.
 - 6.2.2. Os projetos deverão ser aprovados pela CONTRATANTE.
 - 6.2.3. Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à realização dos reparos.
 - 6.2.4. Representação gráfica, em escala adequada com plantas baixas, cortes e vistas necessários à completa compreensão dos serviços a serem executados e materiais empregados na obra civil bem como todos os detalhes construtivos necessários;
 - 6.2.5. Memorial descritivo com as especificações técnicas de todos os serviços equipamentos e instalações, que deverão ser executados, bem como relatórios técnicos e memoriais de cálculos que

forem necessários;

6.2.6. Orçamento detalhado com cronograma físico-financeiro para licitação da execução da obra, incluindo planilha de composição do BDI com indicação dos índices, assinado por profissional habilitado e com o registro no órgão técnico competente – ART do CREA. O orçamento deverá atender o Acórdão 2.622/13 do TCU (BDI);

6.2.7. Composição de todos os custos unitários da planilha, com indicação do item de referência utilizado para cada serviço, devendo as cotações serem limitadas superiormente aos preços indicados nas fontes de consulta, com a seguinte ordem de preferência:

6.2.8. Mediana de preços do SINAPI;

6.2.9. Nos casos em que o SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, ou do Estado de Rondônia, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI;

6.3. **A Elaboração do Plano de Manutenção Predial Preventivo e Corretivo**, com elaboração de Planilha Orçamentária detalhada de acordo com o decreto 7983/2013.

6.3.1. O plano de manutenção predial deverá indicar as recomendações técnicas e/ou das medidas preventivas e corretivas necessárias, obedecer a NBR 5674/2012 e conter, no mínimo:

I - a identificação dos sistemas construtivos;

II - a identificação do elemento ou componente, com especificações;

III - as atividades essenciais de manutenção;

IV - sua periodicidade;

V - os responsáveis pela execução;

VI - os documentos de referência;

VII - as referências normativas;

VIII - e os recursos necessários, todos referidos individualmente aos sistemas e quando aplicável aos elementos, componentes e equipamentos.

6.4. **A Elaboração Projeto Básico**

6.4.1. O Documento deverá conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, imprescindível para a abertura de processo de licitação de execução dos serviços de reparos, a Contratada deverá atender aos seguintes requisitos;

6.4.2. Disponibilização ao CRCRO do descritivo de atividades, materiais e mão de obra necessários para execução de todos os projetos e serviços de reparo, de forma individualizada e quantificada, contemplando o orçamento quantitativo sintético, com preços básicos do SINAPI (CEF), para fins de licitação;

6.4.3. Detalhamento de todos os itens a serem executados, inclusive, quanto à especificação de materiais, revestimentos e quantitativos, sugerindo a utilização, quando couber, de materiais e produtos sustentáveis;

6.4.4. Definição do cronograma físico-financeiro de execução dos serviços de reparos;

6.4.5. Indicação dos documentos necessários a serem exigidos na licitação;

6.4.6. Indicação do BDI – Benefício e Despesas Indiretas - máximo a ser exigido e sua respectiva composição;

6.4.7. Elencar normas técnicas e legais a serem atendidas, assim como, quando da fiscalização dos serviços de reparos, buscar o cumprimento das exigências das autoridades públicas para a execução do referido objeto.

6.5. Projetos Executivo e Complementares

6.5.1. A Contratada deverá contemplar todas as informações necessárias para a perfeita licitação, execução e interpretação da arquitetura na prestação dos serviços de reparo, com a compatibilização de todos os demais projetos.

6.5.2. Os Projetos complementares a cargo da Contratada consistirão em:

I. Projeto de pontos Elétricos;

II. Projeto de pontos de Rede de dados;

III. Projeto de Comunicação visual;

IV. Projeto de Acessibilidade;

V. Projeto de Paisagismo.

6.6. A planilha orçamentária deverá conter:

a) Orçamento Sintético;

b) Orçamento Analítico;

c) Cronograma Físico-Financeiro;

d) Curva ABC, PERT/CPM, Gráfico de Gantt;

e) Composição do BDI;

f) Memorial de quantitativo ou Modelo com Informação da Construção que permita a extração de quantitativos de forma precisa;

g) Declaração de que os quantitativos estão de acordo com os verificados in loco/projeto;

h) Composição de Encargos Sociais;

i) Assinatura do profissional responsável, acompanhado do N° do CREA;

j) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT).

6.7. O memorial descritivo deve conter, no mínimo:

a) Os dados do Imóvel; como nome, proprietário, a comarca, a matrícula;

b) Área e perímetro (em metros), e área construída;

c) Os vértices, que devem conter código e numeração;

d) Entre um vértice e outro deve-se colocar as informações de distâncias, em metros, e ângulos, no caso, o azimute;

e) O sistema de referência utilizado para o projeto;

f) Assinatura do profissional responsável, acompanhado do N° do CREA;

g) A estimativa da idade aparente e vida útil de cada benfeitoria do imóvel.

6.8. Acompanhamento. Gerenciamento e Fiscalização da Execução

- 6.8.1. A Contratada prestará assessoria técnica durante toda a fase de execução dos serviços de reparos do Edifício-sede do CRCRO, incumbindo-lhe também as seguintes atividades;
- 6.8.2. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços de reparos, na função de responsável técnico, para garantir que estes sejam executados conforme o projeto aprovado;
- 6.8.3. Realizar visitas técnicas periódicas semanais, perfazendo o total de 2 (duas) horas técnicas, visando o acompanhamento e a assessoria técnica durante toda a execução dos serviços;
- 6.8.4. Aprovar e liberar as medições efetuadas;
- 6.8.5. Comparecer às reuniões necessárias para definição de situações alusivas à execução dos serviços de reforma;
- 6.8.6. Conferir a qualidade dos serviços prestados, dos materiais empregados na execução e da mão de obra disponibilizada para a consecução dos serviços;
- 6.8.7. Conferência de notas fiscais de pagamento emitida pelo prestador na medição dos serviços;
- 6.8.8. As vistorias realizadas pelo profissional responsável poderão ser previamente solicitadas ou agendadas junto ao Contratante de acordo com a necessidade.
- 6.8.9. No final da execução dos reparos, a empresa contratada para gerenciamento da obra, deverá entregar a contratante o relatório "*como construído*" – *as built*, com todas as plantas, memoriais, especificações, e detalhamento do que foi executado e quais insumos foram utilizados na execução.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – LOCAL DE EXECUÇÃO SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços que serão executados na Sede do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia, situada a Avenida Presidente Dutra, nº 2374 – Centro, Porto Velho/RO, funcionamento de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 11h30min e das 13h às 16h30min.

8. CLAUSULA OITAVA - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Os serviços serão prestados tendo como previsão o cronograma abaixo:
 - 8.1.1. **ITEM 01** - Elaboração de laudo técnico de inspeção predial, contendo as possíveis patologias e necessidades do imóvel. Prazo de 15 (quinze) dias corridos após o a Confirmação de Recebimento da Autorização de Execução;
 - 8.1.2. **ITEM 02** - Elaboração: Plano de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva; Projeto Básico, Projeto Executivo, Planilha de Custos, Memorial Descritivo, Cronograma físico financeiro. Prazo de 20 (vinte) dias corridos, após a apresentação e entrega do **ITEM 01**;
 - 8.1.3. **ITEM 03** - Acompanhamento, gerenciamento e fiscalização. Com carga horária estimada em 48 horas técnicas e tempo estimado em 6 (seis) meses.

9. CLÁUSULA NONA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. Nos termos do art. 67, §1º, da Lei 8.666/93, o CRCRO designará funcionário para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, que manterá contato com o preposto indicado pela Contratada, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinando o que for necessário ao efetivo cumprimento da prestação de serviços.

- 9.2. O nome do funcionário que acompanhará e fiscalizará a prestação de serviços será encaminhada ao Contratado após a assinatura do contrato.
- 9.3. Ao fiscal do contrato reserva-se o direito de rejeitar qualquer profissional que não esteja em conformidade com os termos do Projeto Básico ou não correspondendo ao desempenho das tarefas definidas nas atribuições de sua tarefa.
- 9.4. O fiscal do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.5. O Fiscal da Contratante poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que, por justas razões, vier a descumprir o contrato, prejudique a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconvenientemente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram delegadas.
- 9.6. O Fiscal do Contratante será responsável por verificar se a Contratada mantém, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em consonância com o art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93.
- 9.7. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 10 dias (dez) dias úteis, pelo Fiscal de Contrato juntamente com a Diretoria Executiva, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste contrato e na proposta.
- 10.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste contrato e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos o prazo fixado pela Comissão de Recebimento e Diretoria Executiva a Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidade.
- 10.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 10.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 10.5. A Ordem de Serviço, ou autorização de execução, devidamente verificada pela Comissão e a Diretoria Executiva, e os respectivos Comprovantes de Execução de Serviço, seguirão junto às respectiva Nota Fiscal, para ateste das mesma e consequente pagamento.
- 10.6. A Ordem de Serviço, ou autorização de execução, devidamente verificada pela Comissão e a Diretoria Executiva, e os respectivos Comprovantes de Execução de Serviço, seguirão junto às respectiva Nota Fiscal, para ateste das mesma e consequente pagamento.

10.7. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.8. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços mediante atesto na Nota Fiscal, será realizado pela comissão de recebimentos.

10.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços em observância às obrigações constantes neste contrato, aos encargos e responsabilidade.

11.2. Assegurar a excelência na qualidade da prestação de serviços.

11.3. Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança no trabalho.

11.4. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste contrato.

11.5. Comunicar à Administração do CRCRO qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

11.6. Manter, durante o período de vigência do contrato, o atendimento das condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório.

11.7. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CRCRO, danos físicos e materiais, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira na ocorrência durante a execução do serviço.

11.8. Assumir todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Conselho.

11.9. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie for vítimas os seus empregados durante a execução do serviço, ainda que acontecido nas dependências do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia.

11.10. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do serviço, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

11.11. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Contratante, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual o licitante vencedor renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CRCRO.

11.12. A existência da fiscalização por parte do CRCRO de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada no fornecimento do serviço.

11.13. Não será admitida a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, dentre outros.

11.14. Prestar os serviços com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes e o estabelecido no Projeto Básico e contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico e contrato;

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico e contrato;

12.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente em relação às especificações constantes do Projeto Básico, contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.8. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de comissão/servidor especialmente designado, se necessário;

12.10. Permitir o acesso dos empregados da contratada às suas dependências, proporcionando todas as facilidades necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas;

12.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;

12.12. Avaliar os dados constantes das Notas Fiscais/Faturas e atestá-las, por intermédio de servidor designado para essa finalidade, quando verificado o cumprimento das obrigações requeridas;

12.13. Aplicar à contratada as penalidades cabíveis, em caso de inadimplemento das obrigações previstas e esperadas.

12.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Projeto Básico e contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1. Contratada deverá observar as corretas práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, naquilo que couber, observando as determinações da legislação vigente.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial do pactuado, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento a Administração poderá, garantida a prévia oportunidade do contraditório e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias uteis, a contar do recebimento da notificação, aplicar as seguintes sanções previstas nos Art. 86 a 88, da Lei nº 8.666/1993:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento), calculado sobre o valor total do serviço, por dia de atraso, na entrega dos serviços, caracterizando inexecução parcial;
- c) Multa compensatória no valor de 10% (dez por cento), sobre o valor contratado, no caso de inexecução total do serviço;
- d) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o CRCRO, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no presente instrumento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

16.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da contratada, o CRCRO poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

16.3. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CRCRO adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

17. CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO



17.1. O contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CRCRO, com a apresentação das devidas justificativas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes.

18.2. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento de manuseios indevidos dos dados pessoais.

18.3. A CONTRATADA declara expresso consentimento que o CRCRO irá coletar, tratar, compartilhar dados necessários ao cumprimento do contrato, nos termos do art. 7º, inciso V da LGPD, os dados necessários para cumprimento de obrigações legais, nos termos do art.7º, inciso II da LGPD, bem como os dados, se necessários para proteção ao crédito.

19. CLÁUSULA DECIMA NONA - VEDAÇÕES

19.1. É vedado à CONTRATADA:

19.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

19.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

20. CLÁUSULA VIGÉSSIMA – CASOS OMISSOS

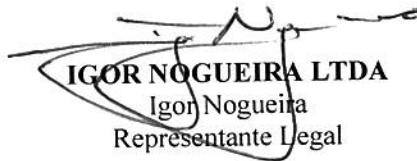
20.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666 de 1993 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

21. CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Porto Velho/RO - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Porto Velho, 03 de agosto de 2021.


IGOR NOGUEIRA LTDA
Igor Nogueira
Representante Legal

Testemunha 1: *Gequiel nascimento de silva*
Nome:

Testemunha 2: *Edson Cozema de Oliveira neto*
Nome:

4