CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA FUNDAÇÃO CULTURAL – FUNCULTURAL, DE UM LADO, E DO OUTRO A EMPRESA VCS – VIEIRA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – ME, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Ao décimo sexto dia do mês de julho do ano de dois mil e dezenove, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 826, Centro, por força do Decreto nº 12.931, de 19 de fevereiro de 2013, publicado no D.O.M nº 4.431, de 28/02/2013, por intermédio da **FUNDAÇÃO CULTURAL – FUNCULTURAL,** neste ato representado pelo Sr. Presidente da Fundação, **ANTONIO OCAMPO FERNANDES**, brasileiro, divorciado, servidor público, portador da Cédula de Identidade nº 70.419 SSP/RO, inscrito no CPF nº 103.051.572-72**,** doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **VCS – VIEIRA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – ME,** inscrita no CNPJ sob o nº. 17.732.735/0001-02, com sede na Avenida Lauro Sodré, nº 1419, Bairro Olaria, CEP 76801-311 Estabelecida na Cidade de Porto Velho – Rondônia, neste ato legalmente representado pelo Proprietário Sr. **LUIZ ANTÔNIO VIEIRA,** brasileiro, Casado, empresário, portador da Cédula de Identidade nº 2001674 SSP/PR e CPF nº 395.684.079-87, residente e domiciliado na Av. Lauro Sodré, n° 1419, Bairro Olaria, em Porto Velho – RO, CEP 76801-311. doravante denominada **CONTRATADA,** resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e alterações, posteriores, resultante do procedimento de adesão a Ata de Registro de Preço do Ministério Publico do Estado de Rondônia, oriunda Eletrônico nº 16/2018, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO:

1.1 Constitui objeto deste Contrato a contratação de empresa especializada no serviço de manutenção predial nas edificações do Mercado Cultural de acordo com as disposições da Ata de Registro de Preço nº 16/2018/MPRO, Estão incluídos no objeto do presente termo de referência todos os serviços que possam ser caracterizados como manutenção predial, definidos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI e na Tabela de Composição de Preços para Orçamento – TCPO

1.2. Integram este instrumento contratual, guardada a necessária conformidade entre eles, todos os documentos e especificações constantes nos autos do Processo Administrativo nº 21.00017-2019, em especial:

a) Edital do Pregão Eletrônico nº 16/2018, fls. 40/80;
b) Ata de Registro nº 09/2018, fls. 86;
c) Termo de Referência e seus anexos, fls. 142/161 e 182/186;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO:

2.1. Trata-se de execução indireta, sob o regime de empreitada por tarefa, nos termos da Lei nº 8.666/93, Art. 6, inciso VIII.

2.2. A empresa executará os serviços em conformidade com a ordem de serviço;

2.3. A execução dos serviços relativos a cada Ordem de Serviço será acompanhada pelo fiscal;

2.4. A execução dos serviços de urgência ou emergência serão acompanhados *in loco* pelo fiscal e os de curta duração, que não requeiram especialização, por servidor indicado pela FUNCULTURAL.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor estimado da contratação é de **R$ 168.147,03(cento e sessenta e oito mil, cento e quarenta e sete reais e três centavos**).

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 Este contrato terá Vigência de até **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

5. CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE ENTREGA

5.1 Atendimento de chamados urgentes, emergenciais e de curta duração:

a) O prazo de atendimento para execução de serviços classificados como urgente, de emergência ou de curta duração será de, no máximo, duas horas, contadas a partir do momento de recebimento do chamado técnico pela empresa, via telefone, e-mail ou outro meio conveniente para a fiscalização; Nestes casos, a empresa deverá iniciar e terminar a execução dos serviços, sem solução de continuidade, até a sua complementação integral, exceto quando estabelecido de outra forma pela fiscalização.

5.2 Realização do diagnóstico:

a) O prazo para realização do diagnóstico será de, no máximo, dois dias úteis a partir do recebimento do chamado técnico.

5.3 Apresentação da planilha orçamentária:

a) Após realizado o diagnóstico pela empresa e aceito pela fiscalização, o prazo para apresentação da planilha orçamentária será de, no máximo, dois dias úteis.

5.4 Disponibilidade dos serviços:

a) A empresa deverá iniciar os serviços contratados no prazo máximo de três dias corridos após o recebimento da ordem de serviço.

5.5 Execução dos serviços:

a) O prazo para execução de cada serviço solicitado deverá constar na planilha orçamentária da empresa e ser ratificado pelo fiscal na emissão da Ordem de Serviço;
Na impossibilidade do atendimento ou cumprimento dos prazos por motivos alheios à vontade da empresa, o fato deve ser comunicado imediatamente, dentro do prazo de execução, e por escrito à fiscalização, constando a justificativa e solicitando a prorrogação.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1. Responsabilizar-se pela gestão da mão de obra necessária para a realização dos serviços;

6.1.2. Manter vínculo empregatício com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos previdenciários, sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, obrigando-se a saldá-los na época própria;

6.1.3. Cumprir fielmente normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR);

6.1.4. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

6.1.5. Assumir a responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais resultantes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

6.1.6 Comunicar por escrito à fiscalização da FUNCULTURAL, de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venham a ocorrer com seus empregados;

6.1.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Mercado Cultural, cujas providências serão adotadas pelo seu preposto;
6.1.8.Pagar aos seus funcionários salários que reflitam a remuneração oferecida pelo mercado, ficando o piso da categoria como referência mínima;

6.1.9. Pagar os salários e outros direitos dos empregados até as datas limites estabelecidas em lei e Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria;

6.1.10. Prestar obediência às cláusulas acordadas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, que esteja em vigência e homologada pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

6.1.11. Empregar na execução dos serviços somente empregados habilitados nas profissões declaradas nas planilhas do SINAPI, podendo a fiscalização exigir a qualquer tempo a comprovação;

6.1.12. Possuir empregados reservas em número suficiente para fazer frente a execução dos serviços no caso de falta, folga, férias, licenças, demissão ou outros impedimentos;

6.1.13. Designar, em tempo hábil, empregado reserva para executar os serviços, em substituição a qualquer empregado que, por qualquer motivo, não compareça ao local de trabalho;

6.1.14. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios no Mercado Cultural;

6.1.15. Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários e demais benefícios aos seus empregados aos pagamentos efetuados pela FUNCULTURAL;

6.1.16. Não permitir a permanência no Mercado Cultural, pessoas que não tenham relação direta com a execução dos serviços contratados;

6.1.17. Cumprir as mesmas regras estabelecidas neste termo para com os empregados substitutos;

6.1.18. A inadimplência da empresa para com obrigações deste item não transfere a FUNCULTURAL responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

6.2.Relacionadas Aos Serviços Objeto Desta Licitação

6.2.1. Fazer cumprir rigorosamente os serviços solicitados conforme autorizado pelo fiscal em ordem de serviço e responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da ARP e da legislação vigente;

6.2.2. Observar de forma rigorosa as recomendações aceitas pela boa técnica, normas reguladoras, normas técnicas e legislação pertinente aos serviços a serem executados;

6.2.3. Apresentar previamente, quando exigido, amostra dos materiais ao fiscal para aprovação, de modo a evitar recusas quando da entrega da quantidade total, substituindo, às suas expensas, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a verificação da fiscalização, quaisquer materiais recusados por serem considerados inadequados à prestação dos serviços;

6.2.4. Substituir, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a comunicação pelo fiscal, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente ao ambiente de trabalho no Mercado Cultural, independente das demais providências cabíveis;

6.2.5. Substituir, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a verificação da fiscalização do serviço, os equipamentos e utensílios necessários à execução que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados;

6.2.6. Utilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica do imóvel do Mercado Cultural;

6.2.7. Fazer a manutenção dos equipamentos utilizados na execução dos serviços da forma e nas periodicidades previstas nos respectivos manuais;

6.2.8. Identificar com adesivos ou por outro meio efetivo, tão logo sejam disponibilizados, todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de modo a não serem confundidos com similares de propriedade da FUNCULTURAL;

6.2.9. Exigir de seus empregados a observação da técnica adequada na utilização dos materiais, equipamentos e ferramentas disponibilizados para a execução dos serviços;

6.2.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo determinado pela fiscalização, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

6.2.11. Reparar, corrigir, remover, substituir ou ressarcir às suas expensas, no prazo determinado pela fiscalização, os prejuízos causados ao patrimônio da FUNCULTURAL, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização, solucionando de imediato todas as ocorrências relacionadas em decorrência da execução dos serviços;

6.2.12. Cumprir os prazos previamente estabelecidos pela fiscalização para a execução, reparo, correção, remoção, substituição ou ressarcimento de bens e serviços;

6.2.13. Reconstituir todas as partes dos imóveis danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo instalações (elétrica, hidráulica, sanitária e lógica), lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à sua intervenção;

6.2.14. Limpar e organizar imediatamente no final das atividades o prédio do Mercado Cultural;

6.2.15. Proceder à retirada de entulhos e a limpeza detalhada dos locais de trabalho, após a execução de serviços, bem como recolocar nos seus devidos lugares, móveis e equipamentos eventualmente deslocados;

6.2.16. Dispor de veículos e responsabilizar-se por todo transporte necessário à execução dos serviços;

6.2.17. Dar ciência à fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço;

6.2.18 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da FUNCULTURAL prestando todos os esclarecimentos solicitados;

6.2.19 Responsabilizar-se por ensaios, testes e provas necessários à execução dos serviços, apresentando à fiscalização quando necessário.

6.3. Relacionadas à responsabilidade ambiental

6.3.1. Cumprir a legislação que trata da preservação ambiental, notadamente as resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA que tenham relação direta com os serviços a serem executados;

6.3.2. Adotar, sempre que possível, boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como: Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

6.3.3. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Racionalização e economia no consumo de eletricidade e água;

6.3.4. Treinamento e/ou capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

6.3.5. Reciclagem ou destinação adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços;

6.3.6. Dar o destino adequado às embalagens dos materiais utilizados na prestação dos serviços.

6.4. Relacionadas à subcontratação

6.4.1. Não subcontratar outra empresa para a execução do objeto, salvo para execução de serviços especializados, mediante anuência prévia e formal da FUNCULTURAL;

6.4.2. Apresentar à fiscalização o instrumento utilizado para formalização da subcontratação autorizada;

6.4.3. Realizar a administração, supervisão e coordenação das atividades da empresa subcontratada, bem como responder perante a FUNCULTURAL pelo rigoroso cumprimento de todas as exigências contidas em ARP;

6.4.4. Assumir total responsabilidade pelo cumprimento, por parte da subcontratada, de obrigações legais impostas ao fornecedor registrado.

6.5. Outras obrigações

6.5.1. Disponibilizar número de telefone para receber chamados nos dias úteis, no período das 8 às 18 horas;

6.5.2. Responsabilizar-se por danos causados, direta ou indiretamente, a esta FUNCULTURAL, ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes, empregados e fornecedores na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo, essa responsabilidade, o direito de fiscalização pela FUNCULTURAL;

6.5.3. Não estocar no local de execução dos serviços materiais não constantes da planilha orçamentária;

6.5.4. Materiais perigosos só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela fiscalização, devendo a empresa providenciar a sinalização e os dispositivos de proteção previstos na legislação em vigor.

6.6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.6.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por meio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n° 8.666/93;

6.6.2. Efetuar o pagamento das notas fiscais no prazo avençado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências da ARP;

6.6.3. Notificar oficialmente a empresa sobre as ocorrências e infrações verificadas na execução dos serviços;

6.6.4. Notificar por escrito a empresa sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.6.5. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo fornecedor;

6.6.6. Proporcionar as facilidades ao seu alcance para que o fornecedor possa conduzir a bom termo a execução dos serviços;

6.6.7. Fornecer condições adequadas para a instalação dos equipamentos disponibilizados para execução dos serviços, incluindo água e eletricidade;

6.6.8. Estipular o horário para execução dos serviços sem acarretar novos custos à empresa; Não permitir que seus integrantes pratiquem atos de ingerência na administração do fornecedor registrado, tais como:

6.6.9 Exercer o poder de mando sobre os empregados da empresa, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis;

6.6.10 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar para a empresa;

6.6.11 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da empresa, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas em ARP e em relação à sua habilitação específica;

6.6.12. Considerar, para qualquer efeito, os trabalhadores do fornecedor como colaboradores eventuais da FUNCULTURAL.

7 – CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 Forma e Prazo

7.1.1 O pagamento será efetuado após o recebimento do serviço por meio de depósito bancário em conta-corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal pela empresa, acompanhada da documentação a seguir:

a) Certidão Negativa de Débito junto ao INSS;
b) Certidão de Regularidade do FGTS;
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
d) Certidão Negativa de Débitos Federais;
e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
f) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

7.1.2 Esta lista de documentos poderá ser alterada a qualquer tempo pela FUNCULTURAL em caso de mudança na legislação;

7.1.3 Os serviços de curta duração poderão ser pagos mensalmente, a critério da fiscalização, em uma única nota fiscal, no mês subsequente à sua execução;

7.1.4 No caso de serviços cujo prazo de execução seja superior a 30 (trinta) dias, o pagamento será mensal, no mês subsequente, conforme cronograma de desembolso, sendo pagos apenas os serviços efetivamente executados no mês anterior.

7.1.5 Neste caso, além da documentação da alínea deste item, deverá acompanhar a nota fiscal a planilha de medição com sua respectiva memória de cálculo e aceite do fiscal.

7.2 Outras Considerações Sobre o Pagamento

7.2.1 Em nenhuma hipótese a FUNCULTURAL efetuará pagamento de serviços não executados;

7.2.2 Os serviços executados que não tenham sido autorizados por meio de OS, não serão considerados para fins de pagamento;

7.2.3 Serão descontados os valores dos insumos não empregados, não aplicados ou não utilizados na execução dos serviços previstos na planilha orçamentária autorizada;

7.2.4 O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação previstos nos art. 27 a 32 da Lei nº 8.666/93;

7.2.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao serviço ou, ainda, circunstância de responsabilidade da empresa que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras, iniciando-se a contagem do prazo após a regularização das pendências;

7.2.6 Na hipótese de irregularidade na documentação ou no SICAF, a empresa deverá regularizar a sua situação no prazo de até 3 (três) dias úteis;

7.2.7 Sobre o valor devido à empresa, a FUNCULTURAL efetuará a retenção dos tributos, contribuições e taxas conforme estabelecido na legislação;

7.2.8 A empresa 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 previsto na referida lei;

7.2.9 A FUNCULTURAL deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela empresa;

7.2.10 O desconto de qualquer valor no pagamento devido à empresa será precedido de procedimento administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 O atraso injustificado na execução ou a inexecução total ou parcial da ARP sujeitará o fornecedor registrado, garantida a prévia defesa, as sanções estabelecidas no Capítulo IV, da lei nº 8.666/93;

8.2 Na hipótese da prática de quaisquer das infrações a seguir discriminadas, a FUNCULTURAL poderá, garantida ampla defesa e o contraditório, impingir ao fornecedor registrado multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) até 2,0% (dois por cento) sobre a parcela não cumprida da ARP, conforme tabelas a seguir:

Grau	Correspondência
1	0,05 %
2	0,10 %
3	0,20 %
4	0,40 %
5	2,00 %

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA INCIDENTE
1	Atrasar o início da prestação de serviço conforme cronograma de atividades.	4	Por dia
2	Deixar de fornecer Equipamentos de Proteção	2	Por empregado

	Individual – EPI aos seus empregados.		e por ocorrência
3	Deixar de fornecer os insumos necessários a execução do serviço autorizado.	4	Por dia
4	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos.	3	Por empregado e por dia
5	Deixar de orientar e exigir de seus empregados o comportamento compatível com o ambiente de trabalho.	4	Por ocorrência
6	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços solicitados.	3	Por empregado e por dia
7	Permitir a presença no local dos serviços de empregado que não tenha sido previamente identificado pelo MPRO, desuniformado e/ou sem crachá.	2	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a seus empregados ou a terceiros.	5	Por ocorrência
9	Atrasar a entrega do serviço conforme cronograma de atividades.	3	Por dia
10	Deixar de refazer os serviços que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados.	3	Por item e por ocorrência
11	Interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por mais de 72 h.	5	Por ocorrência
12	Deixar de cumprir quaisquer obrigações constantes no edital e seus anexos e nem previstas nesta tabela de multas.	3	Por item e por ocorrência

9. CLÁUSULA NONA – RECURSOS

9.1. As despesas decorrentes desta contratação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da **FUNDAÇÃO CULTURAL**, e correrão por conta da seguinte programação:

-Projeto/Atividade: 02.21.04.122.00072.001, Elemento de Despesa **nº 33.90.39** – Manutenção e Conservação de Bens imoveis Fonte: **30.00 –** Recursos do Tesouro, conforme Nota de Empenho Estimado **n º 000227**, de 11.07.2019, no valor de **R$ 168.147,03**(cento e sessenta e oito mil, cento e quarenta e sete reais e três centavos).

10. CLÁUSULA DECIMA – DA GARANTIA

10.1. A contratada deverá conceder à **garantia** dos serviços prestados de:

a) Os Serviços executados terão garantia mínima de 1 (um) ano, contado a parti do recebimento pelo fiscal do serviço

b) Os Materiais e peças utilizadas terão a garantia declarada pelo fabricante.

c) Durante o prazo de garantia, o fornecedor registrado ficará obrigado a reparar quaisquer defeitos relacionados a execução dos serviços e substituir materiais e peças utilizadas sem ônus para a FUNCULTURAL:

d) O recebimento dos serviços não exclui, durante o período de garantia, a responsabilidade da empresa pela solidez e segurança dos servidores executados e dos materiais e peças utilizados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE PREÇO

11.1. Eventual reajustes de preços deverão observar o regramento previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 16/2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. São motivos ensejadores da rescisão contratual, sem prejuízo dos demais motivos previstos em lei e neste instrumento:

a) O descumprimento de cláusulas contratuais ou das especificações que norteiam a execução do objeto deste contrato;

b) O desatendimento às determinações necessárias à execução contratual;

c) A prática reiterada, de atos considerados como faltosos, devidamente anotados pela Comissão de Fiscalização da Obra;

d) A dissolução da sociedade, a modificação da modalidade ou da estrutura da empresa desde que isso venha a inviabilizar a execução contratual;

e) Razões de interesse público, devidamente justificadas;

f) A subcontratação parcial ou total, cessão ou transferência da execução do objeto deste contrato, sem expressa anuência da FUNCULTURAL.

12.2. O **CONTRATANTE** poderá ainda rescindir o presente contrato nos seguintes casos:

a) Retardamento injustificado do início dos trabalhos, por mais de 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Serviço;

b) Interrupção dos serviços por mais de 10 (dez) dias consecutivos;

12.3. A rescisão contratual poderá ser determinada:

a) Por ato unilateral, nos casos elencados no Art. 78 incisos I a XII, da Lei nº 8.666/93;

b) Por acordo das partes, desde que seja conveniente, segundo os objetivos da Administração.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO

13.1. O presente termo contratual está plenamente vinculado às disposições do Edital do Pregão Eletrônico nº 16/2018, fls. 40/80; Ata de Registro de Preços, fls. 86; e Termo de Referência e seus anexos, fls. 142/161 e 182/186.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS

14.1. O presente contrato será regido pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo que eventuais dúvidas decorrentes de fatos nele não contemplados serão dirimidas segundo os princípios jurídicos aplicáveis à situação fática existente, preservando-se o direito da CONTRATADA, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

15. CLÁUSULA DECIMA QUINTA – HABILITAÇÃO

15.1. A CONTRATADA obriga-se a manter as condições que a habilitaram no certame licitatório, até o total cumprimento deste contrato.

16. CLÁUSULA DECIMA SEXTA – FORO

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento.

17. CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Após a assinatura deste contrato, o CONTRATANTE providenciará sua publicação, em inteiro teor ou resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, **devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município**.

Porto Velho/RO, 16 de julho de 2019.

ANTONIO OCAMPO FERNANDES
PRESIDENTE DA FUNCULTURAL

LUIZ ANTÔNIO VIEIRA
REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

VISTO:

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
Subprocurador Administrativo, Convênios e Contratos

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF N°
RG N°

NOME:
CPF N°
RG N°