

## CARTA-CONTRATO

Processo nº 002350/2024

### CARTA-CONTRATO N. 9/2024/TCE-RO

<b>CARTA-CONTRATO N. 9/2024/TCE-RO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS E A PESQUISA JURÍDICA DREHSAN PRESENTES E ARTIGOS PROMOCIONAIS LTDA</b>
<b>OBJETO:</b> Fornecimento de pins (bótons) de lapela personalizado em aço dourado com a logomarca do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, conforme especificações constantes no Termo de Referência.
<b>VALOR GLOBAL:</b> R\$ 5.700,00 (cinco mil e setecentos reais).
<b>VIGÊNCIA DA CARTA-CONTRATO:</b> 03 (três) meses, contados a partir da data de assinatura da presente Carta-Contrato.
<b>ORIGEM:</b> Instrumento Convocatório n. 15/2024/DPL/SELIC (0679789)

#### 1. CONTRATANTE

1.1. **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, inscrito no CNPJ sob o n. 04.801.221/0001-10, com sede na Av. Presidente Dutra, n. 4.229, bairro Olaria, CEP: 76801-326, Porto Velho/RO, doravante designado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário-Geral de Administração Substituto, o Senhor **FELIPE ALEXANDRE SOUZA DA SILVA**, de acordo com delegação de competência prevista na Portaria n. 11, de 02 de setembro de 2022, publicada no DOE TCE-RO n. 2.670, ano XII, de 06.09.2022.

#### 2. CONTRATADA

2.1. **DREHSAN PRESENTES E ARTIGOS PROMOCIONAIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. 89.458.517/001-32, com sede na Rua Ângelo Francisco Guerra, n. 40, bairro Cinquentenário, CEP: 95012-030, no Município de Caxias do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representada pelo senhor **THIAGO DREHER SANTOS**.

#### 3. DA VINCULAÇÃO

3.1. Esta Carta-Contrato está vinculada ao Instrumento Convocatório n. 15/2024/DLC/SELIC, à Contratação Direta n. 95/2024/TCE-RO, ao Termo de Referência e anexos, bem como à proposta da CONTRATADA.

#### 4. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

4.1. Lei n. 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos), Lei n. 8.078/90 (Código de Defesa do

Consumidor), Lei Federal n. 12.846/13 (Lei Anticorrupção) e as Resoluções internas desta Corte de Contas, independentemente de sua transcrição.

## 5. DO OBJETO E SEU RECEBIMENTO:

5.1. O objeto do presente instrumento consiste na contratação de Aquisição de Quadros Decorativos, por meio de aquisição única, a fim de atender o gabinete da Presidência, conforme especificações constantes no Termo de Referência:

Item	Resumo	Descrição	Unitário	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	MATERIAL PERMANENTE	Aquisição de PIN´s/Bótons, medida 18mm(A)x18mm(L)x1,86mm(E), metal em aço dourado, fotocorrosão em baixo relevo fundo dourado; Silhueta do prédio na cor azul, em baixo relevo; fixação com trava/tarraxa metálica niquelada com embalagem individual. "TCE" na cor azul, em baixo relevo; "RO" na cor verde, em baixo relevo; Slogan na cor azul em baixo relevo; Formato Recortado silhueta logo. <b>*A variação da espessura (1,86mm) poderá ser de até 7,5% a mais do exigido (2mm).</b> (Conforme arte e detalhamento do ANEXO C).	UNIDADE	1.500	R\$ 3,80	R\$ 5.700,00

5.1.1. Em conformidade com a Lei Geral de Licitações e os Regulamentos internos deste TCE-RO, o objeto será recebido provisória e definitivamente mediante a emissão de Termos de Recebimento eletrônicos (via SEI), após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo servidor designado como fiscal.

5.1.3. O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, será recebido da seguinte forma:

a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até 02 (dois) dias úteis;

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 02 (dois) dias úteis;

5.2. Executada a Carta-Contrato, o seu objeto será recebido em obediência ao que preconiza o Termo de Referência.

5.2.1. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.0.1. Os materiais deverão ser entregues na Sede do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia,

situado na Avenida Presidente Dutra, 4229, bairro Olaria, Porto Velho/RO - CEP 76.801-327.

6.0.3. O prazo da entrega deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos.

6.0.5. A entrega dos produtos no local indicado ficará a cargo da CONTRATADA, a quem caberá providenciar o transporte e mão de obra necessária, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

6.0.7. A CONTRATADA deverá entregar os produtos de maneira que seja possível conferir, separadamente, de forma que facilite a contagem e controle destes.

6.0.9. Caso os prazos e condições acima mencionados não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

6.0.11. Não é admitida a subcontratação do objeto.

6.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a esta Carta-Contrato.

## **7. DA VIGÊNCIA**

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados a partir da data de assinatura da presente Carta-Contrato, na forma do art. 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2. Os prazos para adimplemento das obrigações admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 124 da Lei n. 14.133/2021, devendo a solicitação dilatária, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

## **8. DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE.**

8.1. O valor total da contratação é de **R\$ 5.700,00 (cinco mil e setecentos reais)**.

8.2. O pagamento será feito na forma prevista no Termo de Referência.

8.3. O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia realizará o pagamento, mediante a apresentação da nota fiscal, com aceite do servidor/comissão designado como fiscal da contratação, da importância correspondente ao fornecimento efetuado, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, conforme dispõe a RESOLUÇÃO N. 383/2023/TCE-RO.

8.5. O prazo para pagamento poderá ser realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

8.7. Todas as notas fiscais emitidas deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da Nota de Empenho correspondente.

8.9. A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido no edital não será aprovada pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e será devolvida para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.

8.11. A devolução da nota fiscal não aprovada por este Tribunal de Contas do Estado de Rondônia em hipótese alguma servirá de pretexto para suspensão de quaisquer fornecimentos.

8.13. Nos casos de existência de qualquer débito perante o CONTRATANTE, este poderá sustar o pagamento ou descontá-lo em qualquer fatura, no todo ou em parte, para a retenção cautelar de valores devidos a título de multa por atrasos injustificados na execução contratual, sem prejuízo da aplicação da Resolução Específica referente à apuração de infrações e aplicação de penalidades decorrentes de condutas cometidas por licitantes ou fornecedores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia durante os processos de aquisição de bens e contratação de serviços e obras.

8.14. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data referenciada no subitem 6.1. e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada automaticamente, com a aplicação da seguinte fórmula:

<b>EM = I x N x VP</b>
Fórmula para Contratos: EM = Encargos moratórios N = Numero de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela paga I = Índice de compensação financeira = 0,000328767, Assim apurado: I = (TX)/365; I={{(12/100)/365} I = 0,000328767 TX = Percentual da taxa anual = 12%

8.15. O prazo para pagamento à Contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos Termo de Referência, anexo a esta Carta-Contrato.

8.16. Caberá reajuste de preços sempre que solicitado pela Contratada dentro da vigência contratual e desde que transcorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, cujo índice aplicável será o IPCA.

## 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas previstas no presente exercício financeiro decorrentes da pretensa contratação correrão por conta dos recursos consignados ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, pela Lei Orçamentária Anual do Estado de Rondônia, conforme a dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: 020001 - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia
II. Fonte de Recursos: 1.500.0.00001 - Recursos não Vinculados de Impostos
III. Programa Trabalho: 01 122 1010 2981 298101
IV .Elemento de Despesa: 33.90.32.09 Campanhas e Programas Educativos
VI. Nota de Empenho: 2024NE000766

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante Apostilamento.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do CONTRATANTE:

10.1.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO;

10.1.2. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;

10.1.3. Permitir livre acesso dos funcionários do CONTRATADO aos documentos e locais relacionados ao objeto, observadas as normas de segurança pertinentes;

10.1.4. Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

- 10.1.5. Realizar rigorosa conferência das características dos bens entregues e/ou dos serviços prestados, pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;
- 10.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- 10.1.7. Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;
- 10.1.8. Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;
- 10.1.9. Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;
- 10.1.10. Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;
- 10.1.11. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.
- 10.1.12. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.1.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 10.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.1.15. A Administração permitirá o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos documentos e locais relacionados à execução do objeto, observadas as normas de segurança pertinentes;
- 10.1.16. A Administração proporcionará todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais; e
- 10.1.17. A Administração assegurará que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pela CONTRATADA, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos à Carta-Contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes desta Carta-Contrato descritas no Termo de Referência e seus anexos constante do Processo Administrativo n. 002350/2024, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.1.1. Fornecer/Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;
- 11.1.2. Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária ao fornecimento/execução dos objetos contratados, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE;
- 11.1.3. Fornecer/Executar os objetos seguindo os rígidos padrões consignados no normativo legal concernente ao objeto do contrato, atendendo ainda à legislação de proteção ao meio ambiente e de incentivo ao desenvolvimento sustentável, quando aplicáveis;
- 11.1.4. Orientar o CONTRATANTE quanto a melhores práticas aplicáveis ao fornecimento/execução do objeto;

- 11.1.5. Apresentar o preposto da empresa quando se tratar de serviços;
- 11.1.6. Ter responsabilidade objetiva pelos fornecimentos/serviços realizados, empregando funcionários capacitados e comunicando com a devida antecedência eventuais substituições do preposto indicado;
- 11.1.7. Fornecer/Executar os objetos contratados conforme o estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia;
- 11.1.8. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do fornecimento/serviço, conforme previsto neste termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 11.1.9. Apresentar sugestões que proporcionem maior qualidade na prestação do fornecimento/serviço, potencializando melhor atendimento à finalidade da contratação, sendo o acatamento da responsabilidade do CONTRATANTE;
- 11.1.10. Atender prontamente as solicitações do contratante acerca do fornecimento e/ou serviço contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;
- 11.1.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;
- 11.1.12. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento e/ou prestação de serviços, inclusive fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas;
- 11.1.13. Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências do contratante, quando na entrega ou execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá;
- 11.1.14. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do Tribunal ou a terceiros, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa, quando do fornecimento/execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento pelo Tribunal;
- 11.1.15. Comunicar à Administração do Tribunal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 11.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;
- 11.1.17. Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens ou serviços, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;
- 11.1.18. O CONTRATADO deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso ao fornecimento ou serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;
- 11.1.19. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos bens, fornecendo os manuais disponíveis e os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
- 11.1.20. Entregar os bens tecnologicamente atualizados, no caso de descontinuidade de fabricação dos bens que foram cotados;
- 11.1.21. Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos bens e peças, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar ao CONTRATANTE a plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização;
- 11.1.22. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na entrega e instalação dos bens, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem as

destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo dos Bens” e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros;

11.2. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

11.2.1. Impossibilitada de cumprir o prazo de entrega, a contratada deverá solicitar pedido de prorrogação de prazo, o qual deverá estar instruído com, no mínimo, as informações a seguir: identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Empenho e da ata de registro de preços; justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação; documentação comprobatória; e indicação do novo prazo a ser cumprido.

11.2.2. O pedido de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto nos itens anteriores, será apreciado com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

11.2.3. Caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

11.2.4. Caso a Administração não conceda a prorrogação do prazo, a vencedora da licitação estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

11.2.5. Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega;

11.2.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, DIVCT, SELIC ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n. 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

## 12. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1. A fiscalização será exercida por:

	Nome Servidor	Matrícula	Telefone	E-mail institucional
Fiscal	Paulo César Bettanin	990655	(69) 3609- 6247	990655@tce.ro.gov.br
Suplente	Ana Paula Pereira	466	(69) 3609- 6247	466@tce.ro.gov.br

12.2. Na fiscalização e acompanhamento da execução contratual, o fiscal e o suplente atenderão as disposições constantes da Lei Geral de Licitações e Regulamentos internos deste TCE-RO.

12.3. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a execução deste instrumento não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pelo seu cumprimento.

## 13. DAS PENALIDADES

13.1. À Contratada que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas pela Lei Geral de Licitações e Regramentos Internos deste TCE-RO e demais normas cogentes, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, a saber: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

13.2. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao contratado.

## 14. DA EXTINÇÃO

14.1. A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual, nos termos do Capítulo VIII do Título III, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- c) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- e) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.3. O descumprimento, por parte da vencedora da licitação, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este Tribunal de Contas do Estado de Rondônia o direito de extinguir o instrumento contratual a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

14.5. O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a vencedora da licitação à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da vencedora da licitação, independentemente de outras penalidades.

14.7. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## 15. DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir quaisquer dúvidas, omissões ou litígios oriundos da presente Carta-Contrato que não possam ser resolvidos administrativamente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, é lavrada a presente Carta-Contrato, a qual depois de lida e achada conforme, é assinada pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA, dela sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

**FELIPE ALEXANDRE SOUZA DA SILVA**

Secretário-Geral de Administração em Substituição  
Tribunal de Contas do Estado de Rondônia

**THIAGO DREHER SANTOS**

Representante da empresa DREHSAN PRESENTES E ARTIGOS PROMOCIONAIS



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE ALEXANDRE SOUZA DA SILVA, Secretário Geral Substituto**, em 17/05/2024, às 13:44, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO DREHER SANTOS, Usuário Externo**, em 17/05/2024, às 14:24, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0695457** e o código CRC **5443EFB8**.

