PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO

Processo nº 00600-00045190/2023-11-e

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Projeto básico visa orientar na contratação sob o regime de empreitada por preço UNITÁRIO, licitação tipo menor preço, de empresa especializada, para prestação de serviços para a Reforma da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA PORTE II - ZONA LESTE, com área de 1500,69 m², no município de Porto Velho, RO.

1.2. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos abaixo no item **DO OBJETO** e deve ser considerado como complementar aos desenhos de execução dos projetos de engenharia e demais documentos contratuais.

1.3. O valor máximo que o Município de Porto Velho se propõe a pagar pela Obra, é de **R$2.644.800,16 (dois milhões seiscentos e quarenta e quatro mil oitocentos reais e dezesseis centavos)**, onde os preços máximos serão aqueles consignados na planilha orçamentária.

2. DO OBJETO

2.1 Reforma da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA PORTE II - ZONA LESTE, com área de 1500,69 m², localizado na Av. Mamoré, 3585 - Lagoinha, Porto Velho - RO.

2.2. Especificação e Quantificação do Objeto

Item	Descrição	Unid.	Valor estimado
1	Reforma da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA PORTE II - ZONA LESTE, com área de 1500,69 m²	Obra	R$2.644.800,16

2.3. NATUREZA E FINALIDADE DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA
2.3.1. (x) Serviço não continuado

2.3.2. Trata-se de obra de engenharia, tendo como objeto da presente contratação se caracteriza como reforma predial, cuja atividade estabelecida, privativa das profissões de arquiteto e engenheiro, implica na intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel, de interesse para a Administração, que deverá ser norteada e executada de acordo com Projeto Básico.

3. QUANTITATIVOS ESTIMADOS

3.1. A demanda prevista é resultado do programa de necessidades estabelecido, vistoria prévia técnica do imóvel, levantamento detalhado dos serviços e as quantidades dos mesmos, elaboração dos projetos técnicos detalhados, somados aos memoriais descritivos e/ou memorial de especificações de serviços, foram elaborados por equipe técnica devidamente capacitada, que resultou no orçamento completo da obra a ser executada, inclusive com valor final de referência da contratação, disponível em ***https://1drv.ms/f/s!AtRuIwPBlTKggY1rnh49rHwhrKjtZA?e=QCiJsG***.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DE1BADC2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO
Processo nº 00600-00045190/2023-11-e

4.1. A estimativa de preços da contratação é compatível com os quantitativos levantados no projeto básico e com os preços do SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, que é uma tabela muito utilizada no orçamento de obras em geral, mantida pela Caixa Econômica Federal e pelo IBGE, que informa os custos e índices da Construção Civil no Brasil. Tal sistema de custos da construção civil é disponibilizado na internet pela Caixa Econômica Federal.

4.2. Preliminarmente, baseados em orçamento **prévio estimativo em R$ 2.644.800,16 (dois milhões seiscentos e quarenta e quatro mil oitocentos reais e dezesseis centavos)** o valor de referência da contratação ora pretendida.

4.3. REFERÊNCIA: SINAPI-10/2023- RO SBC - 10/2023 - PVO - Porto Velho SICRO3 – 07/2023 - RO BDI 20,42.

5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente justificativa da Contratação, extraída dos autos do **Processo Nº 00600-00600-00045190/2023-11-e** e visa motivar a contratação pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável. Importante consignar que a **justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, foram elaboradas pelo DMAC/SEMUSA e SEMESC** os quais detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento. Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes ao Departamento Demandante, uma vez que somente este possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto e dos serviços sob sua responsabilidade que demandam a utilização do objeto que se pretende contratar.

5.2. Necessidade Apresentada pelo DMAC/SEMUSA:

A UPA Leste, é uma unidade de urgência e emergência, habilitada e qualificada nos termos da Portaria nº 10/2017. A unidade atende em média 300 pacientes diariamente, estando os casos de traumas (ferimentos, acidente de transito, infarto, avc, etc) entre os mais corriqueiros. A UPA foi inaugurada em 11/09/2012, tendo já 11 anos de atividades junto a população portovelhense, esse tempo, causa desgaste na estrutura predial e também necessidade de adequação ás portarias e legislações sobre a política de saúde. Neste sentido, ressaltamos que a reforma atenderá a necessidade de adequações apontadas pela equipe do DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO HOSPITALAR, DOMICILIAR E DE URGÊNCIA - DAHU e COORDENAÇÃO GERAL DE URGÊNCIA - CGURG que no ano de 2023 realizou visita na unidade e apontou no relatório final que está anexado a este processo no e-doc 8C2884D4-e. A adequação proporciona um ambiente salubre aos servidores e usuários que dependem daquele ambiente para um atendimento adequado.

A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humana. É mister também oferecer, segundo o grau de complexidade e capacidade operacional da Unidade, os serviços de saúde adequados dentro dos melhores padrões técnicos atualmente definidos. As Unidades de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas são Unidades pré hospitalares de natureza pública.

As UPA 24 h são serviços públicos de saúde que integram as redes de urgência e emergência. Constituem o componente pré-hospitalar fixo e estão implantadas em locais estratégicos, em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências. São estruturas de complexidade intermediária, situando-se entre as Unidades básicas de saúde e os serviços de emergência hospitalar.

As Unidades têm como atividade fim o atendimento ao usuário quanto aos cuidados de saúde. Objetivam assistir a população com pronto atendimento médico e exames complementares pertinentes, implementado ainda a ferramenta do acolhimento

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DE1BADC2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO
Processo nº 00600-00045190/2023-11-e

com avaliação e classificação de risco. Estas características reduzem o tempo de espera, evitam o deslocamento desnecessário e excessivo dos usuários, melhoram a atenção e diminuem a sobrecarga assistencial das Unidades hospitalares regionais.

Os serviços de saúde deverão ser prestados nestas Unidades nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS especialmente o disposto na Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, Portaria GM/MS nº 1.631 de 01 de Outubro de 2015, Portaria nº 010, de 03 de Janeiro de 2017 e legislação aplicável, com observância dos seguintes princípios:

a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
b) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores a usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
c) Fornecimento gratuito de medicamentos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;
d) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
e) Direito de informação sobre sua saúde às pessoas assistidas;
f) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
g) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

Considerando a Portaria n.º 10 de 03 de janeiro de 2017 que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24 horas de pronto atendimento como componente da rede de atenção as urgências no âmbito do sistema único de saúde.

Considerando o programa arquitetônico mínimo de unidade de pronto atendimento 24 horas, versão 2.0/2018, de instalações físicas/equipamentos/padronização visual.

Considerando a Portaria n.º 4279 de 30 de dezembro de 20110 que estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde.

Considerando a Portaria n.º 1.600 de 7 de julho de 2011 que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a Rede de Atenção às urgências no Sistema Único de Saúde.

Considerando que será necessária a decisão política do conjunto de gestores do Sistema Único de Saúde para estímulo à organização e à implantação das Redes de Atenção à Saúde, buscando um pacto cooperativo entre as instâncias de gestão e governança do sistema para garantir os investimentos e recursos necessários para a esta mudança.

Considerando que está sob a gestão da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho as duas Unidades de Pronto Atendimento e porte 2, sendo elas UPA Zona Sul e UPA Zona Leste.

Considerando que a UPA Zona Leste está localizada na região leste da área urbana do município de Porto Velho, qualificada pela PORTARIA GM/MS Nº 1.379, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023 Renova a qualificação da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h, UPA Zona Leste, e para manter essa qualificação há necessidade de adequações no ambiente apontadas pela equipe do DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO HOSPITALAR, DOMICILIAR E DE URGÊNCIA - DAHU e COORDENAÇÃO GERAL DE URGÊNCIA - CGURG que no ano de 2023 realizou visita na unidade e apontou no relatório final que está anexado a este processo no e-doc 8C2884D4-e;

Considerando que, segundo os dados gerais da rede de urgência e emergência Porto Velho possui um alto número de atendimentos a vítimas de acidente de

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DE1BADC2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO
Processo nº 00600-00045190/2023-11-e

trânsito, configurando um inchaço na rede, com grande impacto direto no Pronto Socorro João Paulo II.

Assim, sendo a UPA Zona Leste requalificada como porte 2 faz a cobertura para aproximadamente 200.000 habitantes desta capital e realiza em média 300 atendimentos diários. Neste contexto, considerando a necessidade em dar continuidade ao compromisso de atender com qualidade através da missão institucional deste órgão, dentro do amparo legal justificamos a necessidade de reforma da estrutura predial a fim de melhorar o ambiente de trabalho na unidade e atender as normativas atuais sobre o serviço.

5.3. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos
5.3.1. Conforme exarado pelo Departamento de Média e Alta Complexidade – DMAC/SEMUSA, através do eDOC 5A0EC055, a solução deverá permitir o alcance dos seguintes resultados:

> *"Espera-se a adequação do ambiente as normativas vigentes e correção de inconformidades decorrentes do uso do prédio. A adequação permitirá ainda manutenção das condições de habilitação e qualificação definidas pelo Ministério da Saúde na Política Nacional de Atenção ás Urgências, que possui recursos específicos atrelados ao serviço."*

6. PERÍODO PREVISTO PARA O SERVIÇO/OBRA
6.1. Os serviços deverão ser realizados em até 150 (cento e cinquenta) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho ou do Termo Contratual pela Contratada, contados a partir da data de publicação da Ordem de Serviço para início da obra, expedida pela administração municipal, de acordo com o artigo 106, da Lei 14.133/2021.
6.2. O prazo para início dos trabalhos fica fixado para a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada.
6.3. Todo pedido de prorrogação deverá ser devidamente justificado, autuado em processo e autorizado previamente pela autoridade competente, de acordo com o Art. 106, da lei 14.133/2021, desde que solicitado à autoridade competente, num prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do término do prazo de execução contratual.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
7.1. Critérios de Sustentabilidade
7.1.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais/peças consumidos bem como a geração excessiva de resíduos;
7.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, **projeto de gerenciamento de resíduos de construção civil** específico para as atividades contratadas, ou aperfeiçoamento de plano já existente na forma do art. 20, III, da Lei nº 12.305/2010;
7.1.3. A CONTRATADA obriga-se ao **uso racional e sem desperdício da água** que for necessária ao desempenho de suas obrigações contratuais;
7.1.4. A CONTRATADA obriga-se ao **uso racional e sem desperdício da energia** elétrica que for necessária ao desempenho de suas obrigações contratuais.
7.1.5. A CONTRATADA deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na **Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010**, nos seguintes termos:
a) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DE1BADC2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO
Processo nº 00600-00045190/2023-11-e

apresentado ao órgão competente, conforme o caso bem como a geração excessiva de resíduos;
b) Nos termos dos artigos 3° e 10° da Resolução CONAMA n° 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da construção;
c) Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação de aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota-fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
7.1.6. A CONTRATADA deverá identificar, a pelo menos 30 (trinta) dias antes do uso, material a ser utilizado que possui certificação do INMETRO, observadas as estrições quanto a classe ENCE exigida para o material a ser utilizado, conforme Portaria INMETRO n° 489, de 08/12/10;
7.1.7. A CONTRATADA deverá apresentar, a pelo menos 30 (trinta) dias antes do uso, Documento de Origem Florestal (DOF) relativo à madeira a ser utilizada nas atividades contratadas;
7.1.8. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, lista de equipamentos, com emissão sonora significativa, a serem utilizados nos serviços contratados. Os equipamentos a serem utilizados deverão possuir selo Ruído nos termos da Resolução CONAMA 20/94;

7.2. Subcontratação
7.2.1. A critério exclusivo da CONTRATANTE e mediante prévia e expressa autorização da Comissão de Fiscalização o contratado poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte do serviço, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), desde que não altere substancialmente as cláusulas pactuadas;
7.2.2. No caso de subcontratação deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da Contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este projeto, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados;
7.2.3. A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante a Prefeitura Municipal de Porto Velho – RO, mesmo que tenha havido a apresentação de empresa a ser subcontratada para execução de determinado serviço integrante desta Licitação;
7.2.4. A contratada, ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar perante Comissão de Fiscalização a regularidade jurídica/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do Contrato;
7.2.5. A Prefeitura Municipal de Porto Velho – RO se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico da empresa contratada e de sua (s) subcontratada (s) se submetam às regras estabelecidas neste instrumento convocatório e consequente Contrato.

7.3. Garantia Contratual
7.3.1. No ato da assinatura do futuro contrato, objeto deste instrumento, a empresa vencedora deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor a ela adjudicado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1°, da Lei 14.133/2021;
7.3.2. Se a opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será depositado junto ao Banco do Brasil, agência 2757, conta-corrente n° 8.250 – 3, devendo o comprovante de depósito ser apresentado imediatamente na Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ, no Departamento Administrativo-financeiro, para lançamento contábil, o respectivo comprovante do depósito em original e/ou cópia autenticada;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DE1BADC2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO
Processo nº 00600-00045190/2023-11-e

7.3.3. Se a opção de garantia se fizer em seguro-garantia ou fiança bancária, esta deverá conter expressamente a cláusula de prazo de validade igual ou superior ao prazo de execução do futuro contrato, a cláusula de atualização financeira, bem como as cláusulas de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.
7.3.4. A fiança bancária deverá ser emitida por estabelecimento sediado ou legalmente representado no Brasil, para ser cumprida e exequível na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, devendo ter prazo superior ao futuro contrato em pelo menos 30 (trinta) dias.
7.3.5. Caso a garantia seja ofertada em títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda não sendo aceitos aqueles emitidos na primeira metade do Século XX (decreto. Nº 32.392 de 09.03.1953;
7.3.6. Se, por qualquer razão, for necessária a alteração do futuro contrato, a Contratada ficará obrigada, caso necessário, a providenciar a complementação ou substituição da garantia, conforme a modalidade que tenha escolhido.
7.3.7. A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pelos danos ou prejuízos causados à Contratante e pelas eventuais multas ou penalidades aplicadas, podendo ainda reter créditos decorrentes do futuro contrato, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.
7.3.8. Uma vez aplicada multa à Contratada, e realizado o desconto do valor apresentado como garantia, poderá a Contratante convocar a empresa Contratada para que complemente aquele valor inicialmente oferecido.
7.3.9. No caso de rescisão do futuro contrato determinado por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137 da Lei n. 14.144/2021, a garantia será executada para ressarcimento da Contratante e dos valores das multas e indenizações a ela porventura devidos, conforme inciso III do Art. 139, da Lei n. 14.133/2021;
7.3.10. Quando a rescisão ocorrer pelos motivos no art. 137 da Lei n. 14.133/2021, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda o direito à devolução da garantia e pagamentos devidos pela execução do futuro contrato até a data da rescisão; (conforme inciso 2º do art. 138 da Lei n. 14.133/2021);
7.3.11. A garantia prestada pela Contratada ou seu saldo, se houver, será liberada ou restituída após a execução do futuro contrato, conforme disposto no art. 100 da Lei 14.133/2021, devendo o representante da empresa Contratada entregar requerimento, dirigido à Secretaria Municipal da Fazenda– SEMFAZ no Departamento Administrativo-financeiro;
7.3.12. A qualquer momento a garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento do interessado, respeitadas as modalidades antes previstas. Neste caso, o valor da Garantia será calculado sobre o valor do Contrato ajustado à época da solicitação.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Das Obrigações Da Contratada

8.1.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem os dispostos a seguir:
8.1.1.1. Apresentar na reunião de partida os seguintes documentos: Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, do responsável pela execução da obra. Certificado do Cadastro Específico do INSS (CEI), Comprovante da Garantia Contratual e Plano de Trabalho e Cronograma Físico

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DE1BADC2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO
Processo nº 00600-00045190/2023-11-e

financeiro de execução dos serviços elaborados se em conformidade com o projeto e seus anexos;
8.1.1.2. Cumprir rigorosamente com a Prestação dos Serviços solicitados observando o que dispõe o Termo de Referência, e Projeto de Engenharia composto de: projetos geométricos, mapas e detalhes construtivos e de acessibilidade, planilhas orçamentárias, memórias de cálculo, composições unitárias, cronograma físico financeiro e memorial descritivo, e ainda: Edital de licitação e normas técnicas.
8.1.1.3. A CONTRATADA responsabilizar-se-á:
a) Por qualquer acidente no trabalho de execução das obras e serviços contratados;
b) Pelo uso de patentes registradas;
c) Pela destruição ou danificação da obra em construção até a definitiva aceitação da mesma pelo Município;
d) Pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos em via pública, ou local de terceiros.
8.1.1.4. A contratada deverá manter preposto, devidamente aceito pela Administração, no local da Obra, para representá-lo na execução o Contrato.
8.1.2. Ao assinar o contrato a contratada deverá apresentar uma Declaração de Domicílio Bancário – DDB identificando o banco, agência e conta corrente como única e exclusiva para todos os recebimentos que a Administração Pública do Município de Porto Velho – RO deverá efetuar relativos ao cumprimento de suas obrigações contratuais, conforme determina a Lei Municipal n. 2016 de 11/06/2012, modelo próprio da empresa.
8.1.3. Os serviços realizados terão a garantia de 05 (cinco) anos a contar do recebimento definitivo.
8.1.4. Fornecer os materiais/peças e equipamentos, ferramentas e utensílios na qualidade e quantidade necessários para a perfeita execução dos serviços.
8.1.5. Utilizar pessoal habilitado e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
8.1.6. Vedar a utilização, na execução do contrato, prestadores de serviços que sejam familiares de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.
8.1.7. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
8.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos.
8.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência, no contrato ou autorizada pela CONTRATANTE.
8.1.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatória para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.1.11. Submeter à CONTRATANTE, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pela CONTRATANTE.
8.1.12. Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da CONTRATADA.
8.1.13. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais/peças, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus representantes, empregados, ou

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DE1BADC2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO
Processo nº 00600-00045190/2023-11-e

trabalhadores em atividade nas dependências da CONTRATANTE, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do artigo 120, da Lei nº 14.133/2021.
8.1.14. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a CONTRATANTE, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a fiscalização.
8.1.15. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.
8.1.16. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.
8.1.17. Assumir total responsabilidade pela disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciárias, tributárias, e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.
8.1.18. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por empregados seus que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviço aqui contratado, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a CONTRATANTE.
8.1.19. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a CONTRATANTE.
8.1.20. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 92, inc. XVI, da Lei nº 14.133/2021, inclusive as condições de cadastramento no SICAF, o qual será observado quando dos pagamentos à CONTRATADA.
8.1.21. Os profissionais deverão utilizar uniforme completo e os **equipamentos de proteção individual – EPI e equipamentos de Proteção Coletiva – EPC**, cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor, sem custo para Administração.
8.1.22. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da CONTRATANTE, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.
8.1.23. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
8.1.24. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da CONTRATANTE.
8.1.25. Conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao presente objeto, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade contratante, do órgão concedente e dos órgãos de controle interno e externo.

8.2. Das Obrigações Da Contratante
8.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais disposições legais, a Contratante se obrigará:
8.1.1. Realizar reunião de partida com a CONTRATADA após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia;
8.1.2. Efetuar regulamente o pagamento do objeto deste Termo de Referência, desde que estabelecidas às condições regidas no Contrato;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DE1BADC2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO
Processo nº 00600-00045190/2023-11-e

8.1.3. Supervisionar, fiscalizar e atestar a entrega dos serviços realizados pela Contratada e respectivas medições emitidas de acordo com o Cronograma físico financeiro;
8.1.4. A fiscalização exercida pelo corpo técnico da Prefeitura Municipal de Porto Velho, terá em especial, poderes para suspender a execução dos serviços que estejam em desacordo com a discriminação do objeto contratado;
8.1.5. Exigir reparo dos possíveis danos causados à Administração ou a terceiros por culpa ou dolo da Contratada;
8.1.6. Zelar pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, pela prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução das obras, pelo pagamento oportuno das parcelas devidas;
8.1.7. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9. EXECUÇÃO CONTRATUAL
9.1. Da Contratação
9.1.1. A Contratação decorrente da presente Licitação, ficará subordinada às normas da Lei federal 14.133/2021 e será instrumentalizada por intermédio da assinatura do Contrato.
9.1.2. Conforme Art. 90 da Lei federal 14.133/2021, a Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.
9.1.2.1. Conforme § 5º do Art. 90 da Lei federal 14.133/2021, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.
9.1.3. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

9.2. Da Vigência Contratual
9.2.1. O prazo de vigência do contrato (estando nele incluído os prazos de Ordem de Início da obra, execução, recebimento provisório, recebimento definitivo e pagamento) **será de 12(doze) meses**, a partir da publicação do extrato do contrato, podendo ser prorrogado conforme item "9.2.3".
9.2.2. O prazo para início dos trabalhos fica fixado para a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada.
9.2.3. Todo pedido de prorrogação deverá ser devidamente justificado, autuado em processo e autorizado previamente pela autoridade competente, de acordo com o Art. 106, da lei 14.133/2021, desde que solicitado à autoridade competente, num prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do término do prazo de execução contratual.

9.3. Reajustamento E Atualização Monetária
9.3.1. Após decorrido o intervalo de 12 (doze) meses, o contrato poderá ser reajustado em suas parcelas remanescentes, obedecendo aos índices oficiais de variação das tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, aplicáveis para o Estado de Rondônia, contados a partir da data do orçamento a que a proposta se referir.
9.3.2. Os reajustes dos preços unitários contratuais serão calculados pela seguinte fórmula:

$$R = \frac{li - lo}{\quad}\ x\ V$$

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO
Processo nº 00600-00045190/2023-11-e

Lo

Onde:
R = Valor do reajustamento procurado;
li = Índice de preço referente ao mês de reajustamento;
lo = Índice inicial correspondente ao mês de apresentação da proposta; e
V = Valor contratual a ser reajustado.

9.3.3. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição, mediante aditamento do Contrato, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.3.4. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações e compensações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrado por simples apostila.

9.4. Da Rescisão Contratual

9.4.1. Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 137 da lei 14.133/2021, podendo a mesma ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições do Art. 138 da referida lei.

9.5. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.5.1. A **entrega e o recebimento da obra** se darão da seguinte forma:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização profissional (engenheiro ou arquiteto) devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional (CREA ou CAU), que será indicado dos quadros de profissionais da SEMESC, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA.

b) Definitivamente, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, nos termos do que disciplina o artigo 119 da Lei nº 14.133/2021.

9.5.2. O prazo de observação a qual se refere a alínea "b" do item 9.5.1 deste projeto não poderá ser superior a 90 (noventa) dias.

9.6. Da Matriz De Risco Contratual

9.6.1. A matriz consiste no documento que discrimina, de forma clara e objetiva, os riscos assumidos por cada uma das partes na celebração do contrato, com o intuito de evidenciar os riscos assumidos pela administração pública e os riscos incorporados pelo particular.

9.6.2. É de responsabilidade da empresa licitante, a análise e previsão em sua proposta de preços, dos riscos alocados sob sua responsabilidade, não cabendo aditivos ou reclamações futuras nos riscos que lhe couberem.

9.6.3. A Matriz de Riscos Contratual será cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

9.6.4. Os riscos e alocação das responsabilidades relacionados ao objeto estão descritos no ANEXO II – MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS.

9.6.5. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável pelos riscos e responsabilidades alocadas para a sua parte.

9.6.6. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competem à CONTRATANTE.

9.6.7. A listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO
Processo nº 00600-00045190/2023-11-e

necessidade de prolação de termo aditivo quando de sua ocorrência estarão dispostas na matriz de risco.

10. MODELO DE EXCEUÇÃO DO CONTRATO
10.1. Gestão, Fiscalização, Acompanhamento E Início Da Obra
10.1.1. No início da execução dos serviços será cobrado da CONTRATADA:
a) A ART da prestação de serviços emitido pelo **CREA-RO** ou;
b) A RRT da prestação de serviços emitido pelo **CAU-RO;**
10.1.2. A autorização para o início dos serviços será efetivada através de anotação por escrito **(Ordem de Serviços)** fornecido pelo Departamento administrativo da SEMUSA, e profissional (engenheiro ou arquiteto) devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional (CREA ou CAU), que será indicado dos quadros de profissionais da SEMESC.
10.1.3. As obras e serviços serão fiscalizados por pessoal devidamente capacitado e designado pelo Departamento Administração - SEMUSA e profissional (engenheiro e/ arquiteto) devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional (CREA ou CAU), que será indicado dos quadros de profissionais da SEMESC.
10.1.4. A gestão do contrato ficará a cargo da **Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - SEMESC.**
10.1.5. Na existência de serviços não descritos, mas necessários e/ou em caso de divergência entre o memorial descritivo, planilhas e/ ou projetos, a **CONTRATADA** somente poderá executá-los após aprovação da **FISCALIZAÇÃO**. A omissão de qualquer procedimento técnico, ou normas neste ou nos demais memoriais, nos projetos, ou em outros documentos contratuais, não exime a **CONTRATADA** da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas da **ABNT** vigentes, e demais pertinentes.
10.1.6. Não serão aceitos valores aditivos no contrato a pedidos da **CONTRATADA** decorrentes de falta de material, exceto a situação em que a **FISCALIZAÇÃO** formalmente autorizar alteração prévia no projeto em virtude de melhorias necessárias.
Observações:
I. No caso de discrepâncias ou falta de especificações de marcas e modelos de materiais, equipamentos, serviços, acabamentos, etc., deverá sempre ser observado que estes itens deverão ser de qualidade extra, definido no item materiais/equipamentos, e que as escolhas deverão sempre ser aprovadas antecipadamente pela fiscalização ou pelos projetistas;
II. Marcas e ou modelos não contemplados neste memorial, poderão estar definidas nos projetos básicos ou específicos, sempre prevalecendo à aprovação antecipada da fiscalização para sua utilização.
10.1.7. A obra será conduzida por pessoal pertencente à **CONTRATADA**, competente e capaz de proporcionar serviços tecnicamente bem feitos e de acabamento esmerado, em número compatível com o ritmo da obra, para que o cronograma físico e financeiro proposto seja cumprido à risca.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES
11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Lei, a Lei 12.846/13, CONTRATADA que:
11.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
11.1.5. Cometer fraude fiscal;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DE1BADC2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO
Processo nº 00600-00045190/2023-11-e

11.1.6. Subcontratar parte ou o todo do objeto sem a autorização da CONTRATANTE; (aplicar a redação nos casos em que o edital não prevê a subcontratação);
11.1.7. Subcontratar parcela do objeto fora das condições previstas no edital ou sem autorização da CONTRATANTE. (Aplicar a redação nos casos em que o edital prevê a subcontratação).
11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
11.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.
11.2.2. Multa de:
11.2.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) até 0,6% (seis décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
11.2.2.2. 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
11.2.2.3. 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
11.2.2.4. 0,5% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; Nota explicativa: os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério da autoridade;
11.2.2.5. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
11.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
11.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
11.2.4. 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
11.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
11.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1
GRAU DE CORRESPONDÊNCIA

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,7% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,9% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2
INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DE1BADC2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO
Processo nº 00600-00045190/2023-11-e

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

Nota explicativa: a autoridade poderá incluir na tabela de infrações outras condutas que entender necessárias, pertinentes ao serviço prestado, ou retirar as que entender serem inadequadas ao objeto contratual em questão.

11.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

11.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DE1BADC2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO
Processo nº 00600-00045190/2023-11-e

11.10.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e serão cobrados judicialmente conforme **item DOS PRAZOS.**
a) Os serviços deverão ser realizados em até 150 (cento e cinquenta) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho ou do Termo Contratual pela Contratada, contados a partir da data de publicação da Ordem de Serviço para início da obra, expedida pela administração municipal, de acordo com o artigo 106, da Lei 14.133/2021.
b) O prazo de vigência do contrato (estando nele incluído os prazos de Ordem de Início da obra, execução, recebimento provisório, recebimento definitivo e pagamento) **será de 12(doze) meses**, a partir da publicação do extrato do contrato, podendo ser prorrogado conforme item "d".
c) O prazo para início dos trabalhos fica fixado para a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada.
d) Todo pedido de prorrogação deverá ser devidamente justificado, autuado em processo e autorizado previamente pela autoridade competente, de acordo com o Art. 106, da lei 14.133/2021, desde que solicitado à autoridade competente, num prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do término do prazo de execução contratual.
11.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
11.13. Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que pode ficar sujeito, a lista das penalidades administrativas a que o licitante, adjudicatário ou contratado pode ser submetido, assim como o rito do procedimento administrativo para sua aplicação, estão dispostos na Lei nº 14.133, de 2021.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. A comissão de fiscalização da Divisão de Engenharia da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho promoverá a medição dos serviços executados, que deverá conter um relatório da obra, com o número de funcionários e a identificação do engenheiro responsável, devendo elaborar também uma planilha de execução dos serviços, assinada e datada, e os encaminhará à CONTRATADA para emissão da Nota Fiscal relativa à medição apresentada, oportunidade em que a esta caberá juntar as guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas referente ao mês imediatamente anterior;
12.1.1. As medições deverão ser realizadas em conformidade com a solicitação da Contratada ou quando o fiscal julgar pertinente as execuções do cronograma físico financeiro.
12.2. Cabe ao CONTRATANTE aceitar a medição prévia apresentada pela CONTRATADA de forma integral ou rejeitá-la no todo ou em parte, autorizando a emissão de Nota Fiscal no valor da medição definitiva para efeito de pagamento;
12.3. A CONTRATADA deverá emitir 01(uma) Nota Fiscal contemplando os serviços e/ou materiais referentes à medição.
12.4. No corpo da Nota Fiscal deverão constar obrigatoriamente as seguintes referências:
a) A especificação dos serviços aferidos no boletim de medição;
b) O número do processo que deu origem à contratação;
c) O número da conta e agência do beneficiário.
12.5. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias da comprovação da prestação dos serviços, no valor correspondente àqueles realizados no período de referência, mediante apresentação de Nota Fiscal emitida no valor da medição e devidamente atestada pela fiscalização e pelo representante da contratada.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DE1BADC2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO
Processo nº 00600-00045190/2023-11-e

12.6. Acompanhada da Primeira medição de serviços, a CONTRATADA deverá apresentar comprovação de matrícula da obra, junto à Previdência Social.
12.7. A CONTRATADA, para fins de pagamento, deverá juntar aos autos a respectiva Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviços – GFIP (Lei nº. 9.528/97); Guia de Recolhimento da Previdência Social – GRPS (Lei nº. 8.212/91 alterada pela Lei nº. 9.032/95 e Resolução nº. 657/98-INSS); cópia do documento de arrecadação da Receita Federal – DARF (IN SRF nº. 81/96); cópia do comprovante de pagamento do salário dos empregados, relativo ao mês imediatamente anterior, (art. 31, § 4º da Lei nº. 8.212/91, alterada pela Lei nº. 9.032/95), a anotação de responsabilidade técnica – ART e o cadastro da matrícula da obra – CEI. Todos os documentos citados devem ser juntados aos autos com data relativa ao período de execução da obra objeto deste projeto, exceto a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviços – GFIP, que deverá ser apresentada até o dia 7 (sete) do mês da ocorrência dos fatos geradores ou no dia útil imediatamente anterior, caso o dia 7 (sete) seja dia não útil.
12.8. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP
Onde:
EM: Encargos moratórios;
N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP: Valor da parcela em atraso;
I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	I= 0,00016438

12.9. Hipóteses de Retenção da Garantia e de Créditos da Contratada
12.9.1. A contratante poderá reter os créditos decorrentes deste contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.
12.9.2. A contratante poderá ainda:
I. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria;
II. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada, decorrentes deste contrato, e
III. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
13.1. Qualificação Técnica E Da Vistoria Técnica
13.1.1 Certidão de registro da licitante junto ao CREA ou CAU; na qual deverá constar o (s) nome (s) do (s) profissionais) de nível superior que poderão) atuarão) como responsáveis) técnico (s) pelos serviços a serem executados;
13.1.1.1. Certidão do Registro dos responsáveis) Técnicos (s), emitidos pelo CREA ou CAU;
13.1.2. Comprovação de aptidão da empresa para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da obra, com no mínimo **50%(cinquenta por cento) do quantitativo das parcelas de maior relevância do objeto licitado** através de Atestado (s) ou certidão (s) de Execução de obra(s) fornecido(s) por pessoa

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DE1BADC2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO
Processo nº 00600-00045190/2023-11-e

jurídica de direito público ou privado, que tenha compatibilidade com a parcela de maior relevância técnica do objeto deste projeto básico, especificamente nas características mínimas seguintes:

Descrição	Unid.	Qtde	(%)	Critério
FORRO EM DRYWALL, PARA AMBIENTES RESIDENCIAIS, INCLUSIVE ESTRUTURA DE FIXAÇÃO. AF_05/2017_P	M²	1.396,89	30	TÉCNICO/FINANCEIRO
EMASSAMENTO COM MASSA EPOXI, 2 DEMAOS.	M²	1.470,83	20	TÉCNICO/FINANCEIRO

13.1.3. A exigência de comprovação mínima, é devida à complexidade do objeto a logística necessária para atendimento do cronograma e o alto valor dos recursos envolvidos.
13.1.4. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte da Administração.
13.1.5. Apresentar, preferencialmente, somente os atestados necessários e suficientes para a comprovação da qualificação técnica exigida, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.
13.1.6. Comprovação da licitante de possuir em seu Quadro de Pessoal ou corpo diretivo, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor (es) de Certidão de Acervo Técnico – CAT, registrado no CREA ou CAU por execução de obra ou serviços de características semelhantes às do objeto licitado, especificamente as constantes nas alíneas "a" do subitem 13.1.2.
13.1.7. A comprovação da licitante de que o responsável técnico indicado pertence ou virá a pertencer ao quadro permanente da empresa poderá ser feita através da declaração formal de disponibilidade;
13.1.8. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o subitem 6.6 deverão participar da obra, objeto desta licitação, sendo admitida à substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.
13.1.9. Declaração de Anuência do Profissional, através do qual o mesmo assume a responsabilidade técnica pela obra ou serviço licitado em nome da empresa, no caso de o objeto contratual vir a ser, a esta, adjudicado.
13.1.10. Será admitida para a comprovação de aptidão técnico-operacional e técnico profissional mediante certidões ou atestados de obras e serviços similares de complexidade tecnológica e/ou operacional equivalente ou superior àquelas definidas nos subitens 13.1.2 e 13.1.6, respectivamente, documentos estes que serão apresentados por original ou cópia autenticada.
13.1.11. Declaração expressa sob as penas da Lei, de que disponibilizará todos os equipamentos necessários para a realização dos serviços objeto desta Tomada de Preços.
13.1.12. Relação explícita da **equipe técnica mínima,** adequada e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica e sua função durante a execução dos serviços que compõem o objeto desta licitação, composta de, no mínimo:
a) 01 (um) Engenheiro Civil ou 01 (um) Arquiteto com o cargo comprovado na carteira profissional ou outro meio idôneo, durante todo período da obra para acompanhar a execução dos serviços, deverá ser o profissional solicitado nos itens 13.1.1, 13.1.1.1, 13.1.6 e 13.1.13.
13.13. Declaração fornecida pela licitante **indicando explicitamente** pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços. Na declaração deverão

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DE1BADC2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO
Processo nº 00600-00045190/2023-11-e

constar os dados mínimos necessários, tais como: nome completo, número do documento de identidade, CPF e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado.
13.1.14. Declaração de que visitou os locais das obras e serviços discriminados neste edital e seus anexos, visita esta necessária para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.
13.1.15. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar declaração assumindo, incondicionalmente a RESPONSABILIDADE de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
14.1. As despesas com o objeto desta contratação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:

Projeto Atividade: Projeto Atividade: 08.31.10.302.329.2.669 - Manutenção das unidades de saúde de Media Complexidade
Fonte de Recursos: 16009009 - Transferências Fundo A Fundo De Recursos Do SUS Provenientes Do Governo Federal - Atenção De Media E Alta Complexidade Ambulatorial E Hospitalar.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

15. DOS ANEXOS
15.1. Anexo I contendo planilhas de serviços, memória de cálculo, composições unitárias, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo e outros documentos pertinentes a execução da obra da **Reforma da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA PORTE II - ZONA LESTE, com área de 1500,69 m²,no município de Porto Velho, RO.**
15.2. ANEXO II – MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

Porto Velho – RO, 07 de março de 2024.

Elaboração da Minuta do Projeto Básico realizado de forma conjunta, com base nas peças técnicas recebidas pela Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC:

GEISON FELIPE COSTA DA SILVA
Gerente Divisão de Gestão, Acompanhamento de Aquisições e Serviços – DIGEAS/DA/SEMUSA

ERONILDO GOMES DOS SANTOS
Engenheiro Civil
CREA 1664D RO

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DE1BADC2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO
Processo nº 00600-00045190/2023-11-e

De acordo:

ALINE SILVA LIMA
Gerente da Divisão de Apoio a Assistência Hospitalar – DMAC/SEMUSA

FRANCISCA RODRIGUES NERY
Diretora do Departamento de Média e Alta Complexidade – DMAC/SEMUSA

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

Declaro estar ciente dos principais riscos desta contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista no Art. 28° da Lei Complementar Municipal n° 882/2022 e demais alterações.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde – SEMUSA

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DE1BADC2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO
Processo nº 00600-00045190/2023-11-e

ANEXOS DA MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E MEMORIAL DESCRITIVO

Em razão do tamanho dos arquivos relacionados às PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E MEMORIAL DESCRITIVO, ANEXOS da Minuta Projeto Básico, devendo ser considerado parte integrante do Edital, informamos que os mesmos deverão ser adquiridos junto ao edital, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho(www.portovelho.ro.gov.br).

ATENÇÃO: As composições de custos unitários e demais documentos estão disponíveis para download no link, conforme link abaixo: ***https://1drv.ms/f/s!AtRuIwPBlTKggY1rnh49rHwhrKjtZA?e=QCiJsG***.

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
10/2024	GEISON FELIPE COSTA DA SILVA	22/02/2024 14:08

Objeto da Matriz de Riscos

Reforma da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA PORTE II - ZONA LESTE

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Incorreta identificação da demanda	Instrução processual inadequada	Planejamento	Administração	Baixo	
	Impactos					
1	Instrução processual inadequada					
	Ações Preventivas					
P-01	Identificar corretamente os setores responsáveis.			**Responsável:** GEISON FELIPE COSTA DA SILVA		
P-02	Verificar corretamente a demanda.			**Responsável:** GEISON FELIPE COSTA DA SILVA		
P-03	Envolver os setores na instrução inicial do processo, solicitando ratificação ou retificação dos objetos.			**Responsável:** GEISON FELIPE COSTA DA SILVA		
	Ações de Contingência					
C-01	Quando detectado o erro quanto a real necessidade da demanda, parar o processo no estágio em que se encontrar e proceder com a retificação dos artefatos técnicos			**Responsável:** GEISON FELIPE COSTA DA SILVA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Estimativa inadequada de quantitativo do objeto a ser licitado	Falha no atendimento das necessidades da área demandante do serviço	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Falha no atendimento das necessidades da área demandante do serviço.					
	Ações Preventivas					
P-01	Adequado levantamento das reais necessidades da área demandante do serviço			**Responsável:** GEISON FELIPE COSTA DA SILVA		
P-02	Envolver setores responsáveis na instrução inicial do processo, solicitando ratificação ou retificação dos objetos			**Responsável:** GEISON FELIPE COSTA DA SILVA		
	Ações de Contingência					
C-01	Análise de possibilidade de aditivo contratual, levando em consideração a porcentagem estabelecida para acréscimos ou supressões do objeto em questão			**Responsável:** GEISON FELIPE COSTA DA SILVA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Fracasso da licitação	Não obtenção de propostas e/ou Especificação técnica inadequada	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Atrasos da execução do objeto com aumento da depreciação do imóvel e indisposição dos ambientes de trabalho					
2	Comprometimento do desenvolvimento das atividades futuras.					
	Ações Preventivas					
P-01	Realizar o adequado levantamento das necessidades de execução com preços compatíveis e atualizados ao valor de mercado			**Responsável:** ERONILDO GOMES DOS SANTOS		
P-02	Envolver setores responsáveis na instrução inicial do processo, solicitando ratificação ou retificação dos objetos			**Responsável:** GEISON FELIPE COSTA DA SILVA		
	Ações de Contingência					
C-01	Formar grupo de trabalho com conhecimento técnico e com experiência, com conhecimento do e condições necessárias em editais			**Responsável:** GEISON FELIPE COSTA DA SILVA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item

R-04	Execução do objeto contratual em desacordo com o Contrato	Execução do objeto contratual em desacordo com o Contrato. Alterações no Escopo: Mudanças no projeto original podem ser solicitadas pelo cliente ou serem necessárias devido a condições imprevistas no local da obra.	Gestão de Contrato	Contratada		Alto		
	Impactos							
1	Falha no atendimento das necessidades da SEMUSA							
2	Solução diversa da proposta nos instrumentos convocatórios							
	Ações Preventivas							
P-01	Fiscalização mensal a ser realizada pela CONTRATANTE. Determinação clara do objeto contratual. Capacitar a equipe de fiscalização do contrato para identificar fraudes com maior facilidade			**Responsável:**	ERONILDO SANTOS	GOMES	DOS	
	Ações de Contingência							
C-01	Durante a vigência do contrato, instauração de procedimento de inadimplência contratual, com vistas à aplicação de penalidades contratuais.			**Responsável:**	ERONILDO SANTOS	GOMES	DOS	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Atrasos na execução do contrato ou baixa produtividade	Atrasos na Entrega de Materiais: Problemas na cadeia de fornecimento podem causar atrasos na entrega de materiais essenciais para a obra. Licenças e Aprovações: Dificuldades na obtenção de licenças e aprovações governamentais podem atrasar o início ou a continuidade da obra. Problemas com Subempreiteiros: Dificuldades com subempreiteiros, como falhas na execução de tarefas específicas ou atrasos, podem impactar diretamente o cronograma da obra Problemas de Qualidade: Se ocorrerem problemas de qualidade durante a execução da obra, podem ser necessários retrabalhos, aumentando os custos e prazos. Greves e Paralisações: Eventos como greves de trabalhadores da construção civil ou paralisações podem impactar significativamente o andamento da obra. Questões Ambientais: Descobertas de questões ambientais durante a execução da obra podem exigir medidas adicionais de mitigação e compliance Problemas com Subempreiteiros: Dificuldades com subempreiteiros, como falhas na execução de tarefas específicas ou atrasos, podem impactar diretamente o cronograma da obra.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	

	Impactos							
1	Aumento do custo e demora na entrega da obra. Descontinuidade dos serviços.							
	Ações Preventivas							
P-01	Fiscalização mensal, trimestral ou semestral a ser realizada pela CONTRATANTE.			**Responsável:**	ERONILDO SANTOS	GOMES	DOS	
	Ações de Contingência							
C-01	Durante a vigência do contrato, instauração de procedimento de inadimplência contratual, com vistas a aplicação das penalidades contratuais			**Responsável:**	ERONILDO SANTOS	GOMES	DOS	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Períodos de chuva fora da previsibilidade local	Condições Climáticas Adversas: Eventos meteorológicos, como chuvas intensas, tempestades ou condições climáticas extremas, podem afetar o cronograma e o andamento da obra	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	

	Impactos							
1	Aumento de custos e atraso no cronograma por caso fortuito ou força maior.							
	Ações Preventivas							
	Ações de Contingência							
C-01	Caberá a CONTRATANTE análise das circunstâncias e ações possíveis.			**Responsável:**	ERONILDO SANTOS	GOMES	DOS	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Falta de pagamento à contratada	Falta de pagamento à contratada. Inflação e Flutuações Econômicas: Mudanças nas condições econômicas, como inflação, podem afetar os custos da obra.	Planejamento	Administração	Médio	

	Flutuações nos preços de materiais. Mudanças nas taxas de câmbio.				
	Impactos				
1	Insatisfação da contatada. Descumprimento contratual				
	Ações Preventivas				
P-01	Realizar a análise prévia do orçamento. Realizar gerenciamento e controle do orçamento destinado ao contrato.	**Responsável:**	ERONILDO SANTOS	GOMES	DOS
	Ações de Contingência				
C-01	Verificar periodicamente o desempenho financeiro do contrato e capacidade de desembolso do órgão	**Responsável:**	ERONILDO SANTOS	GOMES	DOS

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

GEISON FELIPE COSTA DA SILVA

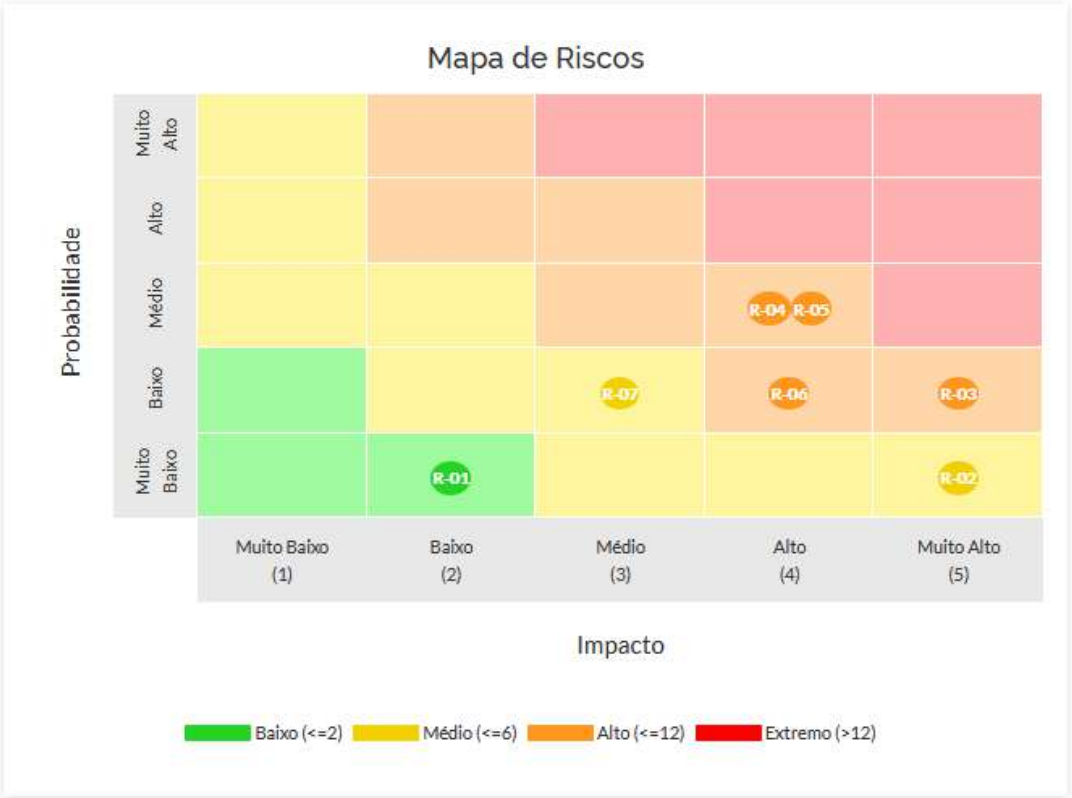
Gerente DIGEAS/DA/SEMUSA

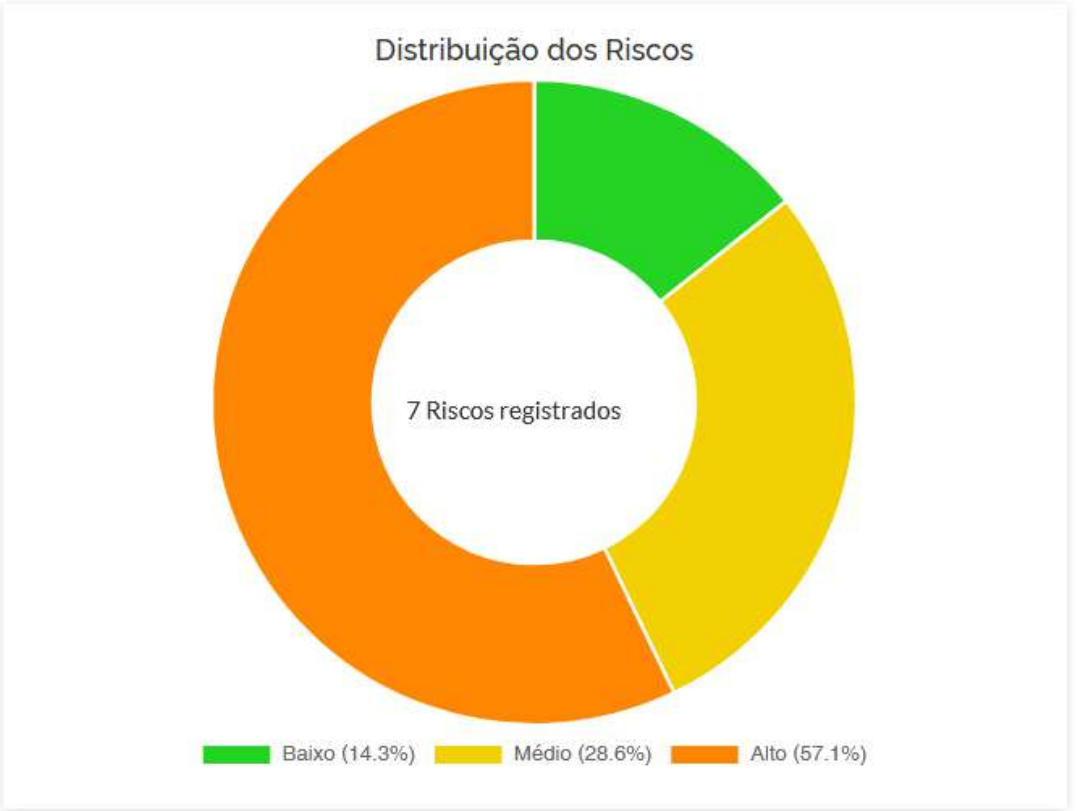
Equipe de Gestor/Fiscal do Contrato

ERONILDO GOMES DOS SANTOS

Equipe de apoio

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DE1BADC2





Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DE1BADC2

Assinado por **Aline Silva Lima** - Gerente de Divisão de Apoio a Assistência Hospitalar - Em: 07/03/2024, 14:04:00

Assinado por **Eronildo Gomes Dos Santos** - Secretário Municipal Adjunto de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - Em: 07/03/2024, 14:03:37

Assinado por **Francisca Rodrigues Nery** - Diretora de Departamento - Em: 07/03/2024, 14:00:46

Assinado por **Eliana Pasini** - Secretária Municipal da Saúde - Em: 07/03/2024, 12:31:32

Assinado por **Geison Felipe Costa Da Silva** - Gerente De Divisão De Gestão - Em: 07/03/2024, 11:56:05

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DE1BADC2