PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 01/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-000030620/2023-08-e

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE UM LADO, E DO OUTRO A EMPRESA ORTHOS SAÚDE SOLUÇÕES MEDICAS LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos dias vinte e nove dias do mês fevereiro do ano de dois mil e quatro, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 826, centro, por força do Decreto Municipal nº 12.931, de 19 de fevereiro de 2013, publicado no D.O.M. nº4.431, de 28/02/2013, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA**, representada pela Srª. Secretária, **ELIANA PASINI**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 12104130 SSP/SP e SPF nº 293.315.871-04, doravante denominado C**ONTRATANTE**, e a **Empresa ORTHOS SAÚDE SOLUÇÕES MEDICAS LTDA,** inscrita no CNPJ nº. 37.935.182/0001-00, com sede na Avenida Paulista, nº1483 a 1499, Bairro Bela Vista, São Paulo, neste ato legalmente representada pelo Sr**. ODAIR DOS SANTOS HIPOLITO**, brasileiro , portador (a) da Cédula de Identidade nº5898979/SSPDC-SC e CPF nº954.522.650-15, **CONTRATADA,** resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 e alterações, posteriores, resultante do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO Nº**154/2023/SML/PVH**, nos termos do **PARECER N.°038/SPACC/PGM/2024,** devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo nº 00600-000030620/2023-08-e**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos de anestesiologia, para o efetivo atendimento dos usuários dos serviços de saúde da Maternidade Municipal Mãe Esperança/Secretaria Municipal de Saúde – Prefeitura do Município de Porto Velho, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos **Anexos do Edital**, para atender à Contratante**.**

Parágrafo Primeiro – Integram este documento contratual, como parte indissociável:

a) **PARECER N.° 038/SPACC/PGM/2024;**
b) Processo Administrativo nº: **00600-000030620/2023-08-e;**
c) Proposta da **CONTRATADA,** peça. 92, constante dos autos.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 58299192

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 01/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-000030620/2023-08-e

---

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O presente contrato será executado sob o regime de **Preço Unitário.**

2.2. Os valores unitários serão aqueles ofertados na proposta de preços da contratada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1.O valor desta contratação é de **843.972,48 (oitocentos e quarenta e três mil, novecentos e setenta e dois reais e quarenta e oito centavos).**

1. ## 4. CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA, LOCAL DE EXECUÇÃO, PRESTAÇÃO E RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS E NOTA FISCAL

4.1. A entrega da mão de obra ocorrerá diariamente conforme escala de serviço previamente aceita pela Maternidade, tendo a empresa até 30 dias para início das atividades após assinatura do contrato.

4.2. O serviço que trata essa contratação será prestado nas dependências da MATERNIDADE MUNICIPAL, sito a Rua Lourenço Antônio Pereira Lima, 2350, Bairro Embratel. – CNES 3970442, que está vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, através do Departamento de Média e Alta Complexidade.

4.3. O ATO ANESTÉSICO se inicia com a consulta pré-anestésica, visita pré-anestésica, prossegue com a administração da técnica anestésica, que compreende a monitorização dos sinais vitais, empregando-se os recursos e equipamentos necessários, o acesso venoso e/ou arterial (quando indicado), intubação traqueal (quando indicada) e administração de agentes anestésicos e/ou coadjuvantes, encerrando-se com a completa recuperação dos sinais vitais e tratamento efetivo da dor aguda.

4.4. O serviço contratado poderá atender aos serviços de urgência e emergência, sendo caracterizado: “Urgência, quando há uma situação que não pode ser adiada, precisando ser resolvida rapidamente, pois se houver demora, corre-se o risco de sequelas e até mesmo de morte. Emergência, quando há uma situação crítica, com ocorrência de perigo e risco iminente de morte”.

4.5. O serviço poderá ainda ser executado em situações eletivas. Caracterização de Procedimentos Eletivos: “É todo aquele atendimento prestado ao usuário em ambiente cirúrgico, com diagnóstico estabelecido e indicação de realização de cirurgia a ser realizada em estabelecimento de saúde ambulatorial e hospitalar com possibilidade de agendamento prévio, sem caráter de urgência ou emergência".

4.6. A empresa deverá disponibilizar dados de seus funcionários para inclusão no CNES da Maternidade para fins de faturamento de procedimentos do SUS.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 58299192

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 01/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-000030620/2023-08-e

4.7. Cada funcionário da contratada deverá carimbar, assinar e datar os impressos médicos, prontuários, receituários e demais documentos relativos a atividade médica no âmbito da Maternidade de modo a restar claro e objetivo seus dados para faturamento de procedimentos.

4.8. Deverá ser registrado nos impressos nome, CRM, cartão SUS e CPF do médico.

4.9. O responsável técnico da empresa é o responsável por verificar o cumprimento do devido registro da assistência nos documentos pertinentes.

4.10. Da Responsabilidade Civil

4.10.1. A CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável civil e criminal por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

4.10.2. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente pelo bom estado e boa qualidade da prestação de serviços médicos anestesiologista respondendo perante a Administração da CONTRATANTE, inclusive órgão do poder público, por ocorrência de procedimentos inadequados para os fins previstos no presente contrato.

4.10.3. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente por vínculos trabalhistas, entre os funcionários das partes contratantes com a outra parte, arcando cada qual com o pagamento de todos os tributos e encargos decorrentes deste instrumento, que sejam de sua responsabilidade, quer sejam trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários, fiscais e para-fiscais, inclusive e em especial de seus empregados/prepostos que trabalharão para a realização do objeto, especialmente aqueles denominados como FGTS, INSS, PIS, SEGURO.

4.11. Quanto à Supervisão

4.11.1. O quadro técnico da Unidade de Saúde realizará supervisão dos serviços médicos de Anestesiologia, e para tal é necessário, não excluindo a responsabilidade da contratada pela supervisão técnica de seus funcionários conforme legislação ética profissional.

4.11.2. Disponibilizar à CONTRATADA todas as normas e/ou rotinas de segurança vigentes na Unidade.

4.11.3. Comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 58299192

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 01/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-000030620/2023-08-e

4.11.4. Os empregados da CONTRATADA deverão cumprir as normas e rotinas da Maternidade integralmente, sendo o não cumprimento dessas, causa para penalidades previstas no instrumento contratual.

4.12. Do Recebimento dos Serviços e Nota Fiscal

4.12.1. Os serviços serão recebidos:

4.12.1.1. No recebimento e aceitação dos serviços será observado, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações.

4.12.1.2. O recebimento e aceitação do objeto desta contratação deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos serviços, no caso Diretor técnico, Gerente geral, Gerente Administrativo, Diretor Clínico ou outro servidor designado por ato formal da Secretária Municipal de Saúde.

a) Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

b) O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.

c) Constatada irregularidades no objeto contratual, a Secretaria Municipal de Saúde poderá:
c.1) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes.
c.2) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação.

d) Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

4.12.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Comissão de Fiscalização e/ou fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.12.1.4. Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 58299192

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 01/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-000030620/2023-08-e

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

4.12.1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto NÃO EXCLUI a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.12.2. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:

4.12.2.1. A emissão da Nota Fiscal se dará após conferência das quantidades de plantões executados no mês com a devida escala de serviços previamente aprovados pela Maternidade.

4.12.2.1.1. A empresa contratada está apta a emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços, contendo todas as informações do Mapa Analítico Financeiro.

4.12.2.2. A Nota Fiscal apresentada para a Comissão de acompanhamento, Fiscalização e recebimento, deverá estar acompanhada das seguintes certidões:

a) Certidão Negativa de Débitos Previdenciários, Tributos Federais e Dívida Ativa da União.
b) Certidão Regularidade do FGTS.
c) Certidão Negativa de Ações Trabalhistas.
d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais.
e) Certidão Negativa de Tributos Municipais.

4.12.2.3. A Nota Fiscal apresentada para a Comissão de acompanhamento, Fiscalização e recebimento, acompanhada das certidões acima elencadas, deverá apresentar também documentação complementar de obrigações trabalhistas, conforme segue:

a) Comprovante de Pagamento de Salários referente ao mês anterior ao fato gerador.
b) Cópia da GFIP completa, contendo Guia de Recolhimento, Protocolo da conectividade social, Relatório Analítico da GRF, Relação dos Trabalhadores, Resumo do Fechamento, Relatório da Previdência Social, Resumo das Informações da Previdência.

5. CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são ainda obrigações da Contratada:

5.1.1. Garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da Lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do objeto contratual.

5.1.2. Realizar atendimento de segunda a domingo, e, para atender o serviço, deverá possuir funcionários efetivos, devidamente registrados em carteiras.

5.1.3. Não subcontratar em parte ou no todo o contrato oriundo destes serviços.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 58299192

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 01/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-000030620/2023-08-e

5.1.4. Enviar a documentação de liquidação de fatura para fins de pagamento, sendo isso, de inteira responsabilidade da futura contratada.

5.1.5. Selecionar, contratar e capacitar o pessoal que prestará os serviços.

5.1.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de seus funcionários, prestadores de serviços e fornecedores e ainda, por todos os encargos incidentes sobre a remuneração, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais sendo considerado, como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatício deste Município.

5.1.7. Fornecer e manter as suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de funcionários que atuarão na execução dos serviços.

5.1.8. Permitir e assegurar à CONTRATANTE o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as especificações.

5.1.9. Prestar à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

5.1.10. Utilizar empregados habilitados em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.1.11. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

5.1.12. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrará a Unidade de Saúde para a execução do serviço.

5.1.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

5.1.14. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

5.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 58299192

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 01/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-000030620/2023-08-e

5.1.17. Indicar, na proposta, o sindicato e o acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará os serviços e as respectivas datas-base e vigência, com base no Código Brasileiro de ocupações – CBO.

5.1.18. Submeter à Contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados a serem alocados nos postos de trabalho, assim como toda a documentação pertinente.

5.1.19. Implantar, de maneira adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, objetivando a obtenção de uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo em perfeita ordem todas as dependências dos prédios abrangidos pelo contrato.

5.1.20. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração e em consonância com a fiscalização do contrato.

5.1.21. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata de mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência.

5.1.22. Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse público.

5.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes em âmbito municipal, estadual e federal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho.

5.1.24. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

5.1.25. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares da Administração.

5.1.26. Os empregados deverão utilizar uniforme estabelecido pela Maternidade Municipal Mãe Esperança, conforme padronização interna adequado às atividades, que compreende em pijama tipo cirúrgico.

5.1.27. Submeter à apreciação da Contratante, para aprovação, amostras dos uniformes que serão fornecidos aos empregados envolvidos na execução do contrato, podendo ser solicitada a substituição daqueles que não atenderem às especificações.

5.1.28. Os empregados deverão estar com o uniforme completo desde o primeiro dia da prestação do serviço.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 58299192

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 01/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-000030620/2023-08-e

5.1.29. Caberá à Contratada garantir que seus empregados se apresentem diariamente com o uniforme completo e em adequadas condições de conservação e limpeza.

5.1.30. Identificar seus empregados com crachá, que deverá conter o nome da empresa prestadora, foto recente do empregado, nome completo e, em destaque e fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário. O crachá deverá ser utilizado diariamente e durante todo o expediente.

5.1.31. A Contratada deverá substituir os uniformes a cada 06 (seis) meses, a contar do último fornecimento ou substituição.

5.1.32. No caso de novas contratações, a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fornecimento dos uniformes.

5.1.33. Não repassar a seus empregados os custos dos uniformes, exceto em caso de extravio ou destruição intencional.

5.1.34. Fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) a seus empregados, impondo penalidades aos que se negarem a utilizá-los, se for o caso de obrigatoriedade.

5.1.35. Realizar, às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas e/ou alterações de processos de trabalho, o treinamento e reciclagem dos funcionários alocados para o contrato, visando manter o nível dos serviços contratados.

5.1.36. Se necessário, e a critério da Contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à Contratada, podendo, nesse caso, haver compensação de horário.

5.1.37. Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede da Maternidade, desde que localizadas no mesmo município.

5.1.38. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

5.1.39. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos fiscalizando e ministrando orientações que se fizerem necessárias.

5.1.40. Nomear PREPOSTO, aceito pela Administração, no local da prestação do serviço, para manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recebendo as reclamações vindas da Administração e tomando as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 58299192

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 01/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-000030620/2023-08-e

5.1.41. O Preposto deverá exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização de uniformes e crachás, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos empregados da Contratada.

5.1.42. Os empregados alocados para a execução do contrato estarão hierarquicamente subordinados ao Preposto.

5.1.43. Essa supervisão será de inteira responsabilidade da Contratada, não se fazendo necessária qualquer manifestação da Contratante sobre a sua requisição, cabendo à Contratada apropriar este custo nas Despesas Operacionais.

5.1.44. O preposto será responsável por:

a) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

b) reportar-se, sempre que houver necessidade, ao fiscal de contrato designado pela Administração;

c) Providenciar e manter, permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades: na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela Contratada, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela Contratante e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas; na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela Contratante as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela Contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.

5.1.45. O preposto deverá fornecer número de telefone fixo e móvel, bem como endereço eletrônico, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

5.1.46. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, conforme exigência legal.

5.1.47. Assumir toda a responsabilidade e tomar todas as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo, ainda, as responsabilidades civil e penal e demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

5.1.48. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da contratante e/ou terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

5.1.49. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à contratante e/ou terceiros por seus empregados, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 58299192

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 01/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-000030620/2023-08-e

5.1.50. Informar a seus empregados sobre as normas repassadas pela Administração da Maternidade, inclusive das proibições e seus deveres.

5.1.51. Manter durante toda execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.52. Caso a Contratada não comprove a manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual, constituir-se-á inexecução parcial do contrato, incidindo as sanções cabíveis.

5.1.53. Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento dos salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes – conforme a natureza jurídica da Contratada – incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com esses encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará rescisão contratual caso a Contratada, mesmo após notificada, permaneça inadimplente. Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação do serviço, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados disponibilizados pela Contratada.

5.1.54. Comprovar o cumprimento, quando solicitado pela Administração, entre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:

5.1.54.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

5.1.54.2. Cópia do comprovante de Declaração à Previdência.

5.1.54.3. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancária ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

5.1.54.4. Recolhimento do FGTS referente ao mês anterior, quando solicitado pela Administração, por meio dos seguintes documentos:

5.1.54.5. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SFIP (RE).

5.1.54.6. Cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP).

5.1.54.7. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet.

5.1.54.8. Pagamento dos salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 58299192

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 01/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-000030620/2023-08-e

5.1.54.9. Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível.

5.1.54.10. Pagamento do 13º salário.

5.1.54.11. Concessão de férias e correspondente pagamento de adicional de férias, na forma da Lei.

5.1.54.12. Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso.

5.1.54.13. Eventuais cursos, treinamentos e reciclagem que forem exigidos por lei.

5.1.54.14. Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa.

5.1.54.15. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

5.1.54.16. Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, conforme legislação e/ou solicitação da fiscalização do contrato.

5.1.54.17. Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado.

5.1.54.18. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviço, sem que ocorra a interrupção do contrato.

5.1.54.18.1. Até que a Contratada faça tal comprovação, a Contratante reterá a garantia prestada, podendo, ainda, utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no parágrafo único do artigo 65 da IN N.º 05/MPOG 05/2017.

5.1.54.19. A contratada deverá permitir livre acesso em suas dependências da equipe de fiscalização e controle, com a finalidade de acompanhar e supervisionar os serviços executados.

5.2. A futura contratada no momento da assinatura do contrato deverá ter a chancela do CREMERO, que jurisdiciona no local de prestação dos serviços.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Constituem obrigações da Contratante:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 58299192

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 01/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-000030620/2023-08-e

6.1.1. A supervisão dos serviços da contratada, através de seu quadro técnico que deverá periodicamente encaminhar relatórios desta supervisão aos seus superiores hierárquicos.

6.1.2. Controle estatístico dos serviços realizados.

6.1.3. Emitir mensalmente quadro de necessidade de plantões.

6.1.4. Tomar todas as providências administrativas cabíveis, levando a conhecimento da Autoridade Administrativa o que ultrapassar sua competência.

6.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao fiel cumprimento do contrato que venham a ser solicitados.

6.1.6. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento, e cumprir com as disposições editalícias e contratuais.

6.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem executados e/ou entregues de forma diversa da especificada neste Termo de Referência.

6.1.8. Acompanhar e fiscalizar os serviços através da Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato e aplicar punições, quando for o caso, de forma prevista neste termo de referência em desfavor da contratada sempre que esta der causa, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis ao caso concreto, inclusive danos causados aos usuários dos serviços, em virtude da má execução destes, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior.

6.1.9. Notificar a contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços.

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

6.1.11. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução deste contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

7.2. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato efetuarão a fiscalização do fornecimento, a qualquer instante, solicitando à contratada, sempre que julgar conveniente, informações sobre o seu andamento. A contratada deverá, então, prestar os esclarecimentos necessários e comunicar à Comissão Fiscalizadora e/ou Fiscal do Contrato quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do fornecimento.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 58299192

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 01/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-000030620/2023-08-e

7.3. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato reservam-se o direito de exercer completa fiscalização do serviço a ser realizado, obrigando-se a contratada a permitir a entrada, a qualquer hora, de servidores designados por esta Secretaria Municipal de Saúde, nos locais de armazenamento, preparo e distribuição de suas instalações.

7.4. No desempenho de suas atividades, é assegurado à Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato o direito de verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os termos e condições.

7.5. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da Contratada.

7.6. A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a contratada de total responsabilidade de fornecer o objeto do contrato, com toda cautela e boa técnica.

7.7. A obrigação do Município de fiscalizar, não exime a futura contratada de suas responsabilidades diante dele e de terceiros.

7.8. A contratada deverá estar rigorosamente registrada e sem débitos com o Conselho Regional de Medicina e apta a prestar serviço de anestesiologia.

7.9. O responsável técnico da empresa deverá supervisionar os serviços elaborando escalas e demais documentos inerentes a rotina da unidade reportando-se a direção técnica e/ou geral da unidade acerca de situações relacionadas a rotina de trabalho.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. Da Vigência

8.1.1. A vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, conforme preconiza a legislação vigente, observando o limite de 60 (sessenta) meses, na forma prevista no artigo 106 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, desde que haja expressa manifestação da Administração, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

d) O CONTRATADO concorde expressamente com a prorrogação;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 58299192

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 01/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-000030620/2023-08-e

e) O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando o valor da contratação atual esteja dentro do valor médio das cotações apresentadas pela empresa ou ao valor médio de outras contratações efetuadas por outros órgãos do serviço público.

8.2. Do Reajuste

8.2.1. Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno, mínimo de, 1 (um) ano, em conformidade com a Lei 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor da contratação poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

8.2.2. O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital de licitação, aplicando-se a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

8.2.3. O prazo para o CONTRATADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção.

8.2.4. Caso o CONTRATADO não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

8.2.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta.

8.2.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

8.2.7. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte: I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras. A formalização de prorrogação do Contrato deve ser firmada através de Termo Aditivo.

8.3. Da Rescisão Contratual

8.3.1. 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.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 58299192

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 01/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-000030620/2023-08-e

8.4. Garantia Contratual

8.4.1. Em caso de contratação a empresa detentora do registro deverá, antes da assinatura do contrato, prestar garantia de 5% (cinco por cento) sobre o respectivo valor, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º da Lei n. 14.133/2021.

8.4.2. A garantia de que trata a alínea anterior responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, danos ou prejuízos causados à Secretaria Municipal de Saúde e pelas eventuais multas ou penalidades aplicadas.

8.4.3. A garantia será devolvida após o encerramento do contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

9. CLÁUSULA NONA – FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente mediante apresentação da nota fiscal e/ ou fatura pela contratada acompanhada de escala de serviços previamente aprovada pela gestão da Maternidade, com o quantitativo de plantões de 06 ou 12 horas executados no período, devidamente atestadas pela Administração, por servidor especialmente designado pela autoridade competente e/ ou pelo Diretor da Unidade, que coordene a Unidade de Saúde, conforme disposto nos art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Após o recebimento da referida prestação de serviço, objeto dessa contratação, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/ Fatura, devidamente certificada pelo setor competente com o registro de despesa devidamente liquidada e encaminhada para a SEMUSA.

9.3. A Contratada deverá emitir a fatura/nota fiscal em nome da Prefeitura do Município de Porto Velho – Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA – CNPJ nº 05.903.125/0001-45. Endereço: Pça. Pe. João Nicoletti, n° 826, Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-066.

9.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

9.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.6. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.7. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 58299192

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 01/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-000030620/2023-08-e

9.8. Ocorrendo erro no documento da cobrança, caso a Administração opte por devolver, o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

9.9. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

9.10. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

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

9.12. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, sendo condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Certidão Negativa da Receita Federal e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440), podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

9.13. A Nota Fiscal deverá indicar o número da Nota de Empenho correspondente, os números da Conta-Corrente, Agência e Banco para emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento.

9.14. 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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 58299192

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 01/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-000030620/2023-08-e

10.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. Os recursos das despesas referentes ao objeto contratado estão consignados no exercício Orçamentário do município de Porto Velho, para atender à Contratante, que se segue:

-Projeto Atividade: 08.31.10.302.329.2.396 – Elemento de Despesa: 3.3.90.34, Fonte: 16009009, no valor de R$ 281.324,16 (duzentos e oitenta e um mil, trezentos e vinte e quatro reais e dezesseis centavos) conforme o Empenho nº 621/2024 de 28/02/2024, eDOC 907E39EF.

11.2 As despesas remanescentes serão consignadas posteriormente pela SEMUSA, mediante a elaboração de termo de apostilamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A Contratada total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 156 e 162 da Lei Federal nº 14.1330/2021 a saber:

a) Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a prestação do serviço.

b) Multa Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:

b.1) Multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médicas, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);

b.2) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízos para o ente público contratante;

c) Suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 2 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:

c.1) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

c.2) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

c.3) Não mantiver a proposta;

c.4) Falhar gravemente na execução do contrato;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 58299192

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 01/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-000030620/2023-08-e

c.5) Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por no mínimo 2 anos e, no máximo, pelo prazo de até 5 anos, entre outros comportamentos e em especial quando:

d.1) Apresentar documentação falsa exigida no certame;

d.2) Comportar-se de modo inidôneo;

d.3) Cometer fraude fiscal;

d.4) Fraudar na execução do contrato.

12.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos serviços, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

12.4. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 165, da Lei 14.133/2021.

12.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos e demais cominações legais.

13. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas nos
artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 58299192

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 01/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-000030620/2023-08-e

II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II – desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV – decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI – atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII – atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX – não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 2º O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

§ 3º A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 58299192

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 01/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-000030620/2023-08-e

---

§ 4º Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

§ 5º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO

15.1. O presente termo contratual está plenamente vinculado ao Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 154/2023/SML/PVH eDOC 0E16998B, e à proposta da CONTRATADA peça 92, conforme documentos constantes nos autos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 de 01.04.2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais aplicáveis.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA HABILITAÇÃO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

20. CLÁUSULA VIGÉSSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. Após a assinatura deste contrato, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – AROM.**

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 58299192

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 01/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-000030620/2023-08-e

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

Porto Velho - RO, 29 de fevereiro de 2024.

ELIANA PASINI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
CONTRATANTE

ORTHOS SAUDE SOLUCOES MEDICAS LTDA:37935182000100
Assinado de forma digital por ORTHOS SAUDE SOLUCOES MEDICAS LTDA:37935182000100 Dados: 2024.03.11 11:39:29 -03'00'
ODAIR DOS SANTOS HIPOLITO
Assinado de forma digital por ODAIR DOS SANTOS HIPOLITO Dados: 2024.03.11 11:39:48 -03'00'

ODAIR DOS SANTOS HIPOLITO
REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

Vinicius Rocha de Almeida
Coordenador Jurídico
COJUSA/PGM/SEMUSA

TESTEMUNHAS:

NOME:	NOME:
CPF Nº:	CPF Nº:
RG Nº:	RG Nº:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 58299192

Assinado por **Eliana Pasini** - Secretária Municipal da Saúde - Em: 29/02/2024, 16:29:25

Assinado por **Vinicius Rocha De Almeida** - Coordenador jurídico - Em: 29/02/2024, 16:24:51