PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 24/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00024246/2024-84-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 RIO MEDI COMERCIO ASSISTÊNCIA E REPRESENTAÇÃO HOSP, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos vinte e três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, sede na Rua Dom Pedro II, nº 826, centro, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA**, representada pela Srª. Secretária, **ELIANA PASINI**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 12104130 SSP/SP e CPF nº 293.315.871-04, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **Empresa**, e a **RIO MEDI COMÉRCIO ASSISTÊNCIA E REPRESENTAÇÃO,** inscrita no CNPJ nº. 09.105.835/0001-80, com sede na Rua Elias Gorayeb, 2647, Bairro Liberdade, neste ato legalmente representada pelo (a) Sr**. RICARDO GONÇALVES DOS SANTOS**, brasileiro (a), portador (a) da Cédula de Identidade nº 13.138.748 DIC/RJ e CPF nº 097.836.857-67, **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 ELETRÔNICO Nº 90067/2024/SML/PVH**, nos termos do **Parecer n.º: 482/SPACC/PGM/2024**, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo nº 00600-00024246/2024-84-e**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada para Prestar Serviços de Locação de Equipamento Médico Hospitalar para Realização de Exames de Radiologia e Imagem (Raio x fixo e móvel, mamografia), incluindo manutenção preventiva e corretiva conforme especificações constantes em item 02 e GRUPO 01 do Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90067/2024/SML/PVH.

Parágrafo Primeiro - Integram este documento contratual, como parte indissociável, VINCULANDO ESTÁ CONTRATAÇÃO:

a) Parecer n.º: 482/SPACC/PGM/2024;
b) Processo Administrativo nº: **00600-00024246/2024-84-e;**
c) Proposta da **CONTRATADA,** eDOC DC0A3FB9-e, constante dos autos.
d) Termo de Referência/Projeto Básico e anexos dos documentos supracitados;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 0DAA3893

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 24/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00024246/2024-84-e

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. Detalhamento da Execução dos Serviços

3.1.1. Os serviços serão executados em Porto Velho, RO, nos endereços das Unidades de Saúde descritos Anexo II deste Termo de Referência.

3.1.2. Os equipamentos deverão ser entregues nas Unidades de Saúde, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, a partir da assinatura do contrato.

3.1.3. A contagem do prazo de entrega iniciará com a assinatura do contrato.

3.1.4. No ato da entrega, a CONTRATADA deverá apresentar documento fiscal válido correspondente ao fornecimento.

3.1.5. Os equipamentos devem ser novos, entendido como de primeira utilização e atender a todas as especificações técnicas contidas neste instrumento e na proposta vencedora. Devendo estar nos padrões da ANVISA.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 0DAA3893

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 24/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00024246/2024-84-e

3.1.5.1. Será vedado o uso de produtos recondicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado.

3.1.6. Os equipamentos e seus acessórios devem ser entregues devidamente acondicionados em embalagem original de fábrica, lacrada pelo fabricante, contendo o número de série do produto, de forma a garantir a sua integridade.

3.2. Do Recebimento

3.2.1. O recebimento dos equipamentos deverá ser previamente agendado com Gestor do Contrato e realizada na presença de Fiscais e/ou Gestor do Contrato designada pela CONTRATANTE.

3.2.2. PROVISORIAMENTE: Até 15 (quinze) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações e condições contidas no Termo de Referência.

3.2.3. DEFINITIVAMENTE: em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos equipamentos e consequente aceitação, após a realização de testes de conformidade e vistoria, mediante a lavratura de Termo de Aceite, que será assinado pelas partes.

3.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

3.2.5. Se detectada qualquer inconformidade com a proposta ou avaria na embalagem deste, a CONTRATADA será imediatamente informada, por escrito, devendo se manifestar em 24 (vinte e quatro) horas do recebimento do comunicado.

3.2.6. Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 30 (trinta) dias úteis , a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.2.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Pública (Contratante), vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.3. Da Manutenção dos Equipamentos

3.3.1. Será de responsabilidade da Contratada, fornecer regularmente Assistência Técnica e Científica, Manutenção Técnica Preventiva e Manutenção Técnica Corretiva até a utilização total dos reagentes;

3.3.2. Todos os custos com transporte, locomoção, troca de peças e mão de obra serão sem ônus para a SEMUSA.

3.4. Da Manutenção Técnica Preventiva

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 0DAA3893

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 24/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00024246/2024-84-e

3.4.1. Entende-se por manutenção preventiva aquela que tem por finalidade evitar a ocorrência de quebras ou defeitos, bem como garantir o contínuo e perfeito funcionamento com segurança dos equipamentos, dentro das condições operacionais especificadas pelo fabricante dos mesmos.

3.4.2. A manutenção preventiva será efetivada pela contratada, de Segunda a Sexta-feira, no horário do expediente da Contratante, e será realizada conforme cronograma que deverá ser encaminhado às Unidades contempladas e a Divisão de Apoio ao Diagnóstico por Imagem (DADI/DMAC).

3.5. Da Manutenção Técnica Corretiva

3.5.1. Entende-se por manutenção técnica corretiva qualquer ação que vise corrigir erros de funcionamento tanto dos equipamentos e seus periféricos (computadores, impressoras, nobreaks, estabilizadores, entre outros) quanto do sistema de interfaceamento.

3.5.2. A partir da data do início da execução dos serviços objetos deste instrumento, a Contratada deverá disponibilizar serviço de registro e acompanhamento de chamados técnicos por intermédio de telefone (0800 ou similar), aplicativos de mensagens instantâneas, e-mail ou outro meio, durante 24 horas por dia, de segunda a domingo, incluindo feriados.

3.5.3. As manutenções corretivas serão realizadas pela contratada nas dependências da contratante, sem limite de chamadas, observando que as unidades atendidas realizam atendimento por 24 horas e, portanto, a empresa deverá disponibilizar serviço de manutenção e assessoria técnica e científica 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, durante todos os dias de vigência do vínculo entre a contratada e a contratante;

3.5.4. O prazo de atendimento aos chamados de manutenção corretiva e assessoria científica será de no mínimo 2 (duas) horas e no máximo 4 (quatro) horas, contadas a partir da comunicação da ocorrência feita pela gerência da unidade de saúde ou pela gerência da DADI;

3.5.5. A contratada, após o comunicado da ocorrência, deverá informar ao setor e a Gerência da DADI o tempo previsto para atendimento, fornecendo o nº de protocolo de atendimento, nome do atendente, data e horário do chamado, garantindo rastreabilidade de todo o processo;

3.5.6. Caso não seja possível a correção do problema em até 12 (doze) horas após o chamado, a contratada deverá providenciar a substituição doequipamento por outro igual e em condições de uso, de propriedade da Contratada, até que o equipamento defeituoso retorne emperfeitas condições de funcionamento;

3.5.7. Caso o equipamento locado venha a paralisar (mais de três vezes consecutivas) por constantes defeitos técnicos e/ou defeitos que não tenham sido sanados nos prazos acima estabelecidos, a contratada será notificada e deverá substituí-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação inicial;

3.5.8. O equipamento que substituir o que estiver paralisado deverá ter a mesma capacidade e as mesmas especificações do que foi substituído, ou superiores, e atender às necessidades do serviço a que se destina, mantidas todas as demais condições firmadas;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 0DAA3893

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 24/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00024246/2024-84-e

3.5.9. As peças e componentes necessários à prestação dos serviços, bem como todo material de consumo/suprimentos utilizados na manutenção, seja ela preventiva ou corretiva, serão fornecidos e custeados pela(s) contratada(s), sem ônus a SEMUSA;

3.5.10. O alto índice de defeitos e paralisações dos equipamentos será considerado, a critério da SEMUSA, motivo para rescisão das relações e condições vinculatórias e de responsabilidade decorrentes deste contrato;

3.5.11. Na execução dos serviços de manutenção, a contratada deverá utilizar peças novas, originais, com garantia, e nos trabalhos de limpeza, lubrificação e reparos serão empregados, somente, acessórios, ferramentas, materiais de limpeza e lubrificantes recomendados pelo fabricante do equipamento, sem ônus a SEMUSA;

3.5.12. Para cada atendimento a contratada apresentará um Relatório de Visita à Gerência da unidade atendida, ao Responsável Técnico do Setor de Imagem da Unidade atendida com cópia para à Gerência da DADI com todas as folhas numeradas, contendo os dados relevantes sobre a intervenção realizada no equipamento, a hora do chamado, nome da pessoa que o recebeu, hora do início e término do atendimento, identificação da unidade, defeito apresentado, providências adotadas, peças substituídas, fotos de peças defeituosas e, ainda, quaisquer outras anotações pertinentes;

3.5.13. A apresentação destes relatórios será obrigatória, pois fazem parte de documentação exigida pela legislação vigente (RDC 302/2005);

3.5.14. A retirada, do âmbito das dependências das Unidades atendidas no qual o equipamento estiver instalado, pela contratada, de qualquer equipamento/componente objeto deste instrumento obedecerá aos procedimentos regulamentares internos de segurança e deverá, obrigatoriamente, ser precedida de autorização por escrito, da Gerência da unidade atendida, do Responsável Técnico do setor de Imagem da Unidade atendida com cópia para a Gerência da DADI;

3.5.15. A contratada deverá, durante o tempo em que o equipamento estiver em manutenção, fornecer, as suas expensas, equipamento com as mesmas características em pleno funcionamento com o intuito de evitar a suspensão na realização dos testes disponibilizados aos usuários do SUS.

3.6. Do Treinamento

3.6.1. Deverá realizar curso de treinamento inicial, retreinamentos e reciclagens todas as vezes que se fizerem necessários, sendo responsável pelo fornecimento dos insumos e materiais utilizados para os treinamentos sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho (SEMUSA). Caso haja necessidade de deslocamento de qualquer funcionário para qualquer outro local situado fora das dependências das unidades de saúde, deverá se responsabilizar pelo transporte, alimentação, estadia e todos os outros custos, quando aplicáveis, sem ônus para a Secretaria de Saúde e/ou funcionário(s) designado(s);

3.6.2. A empresa deverá promover os treinamentos para os profissionais das unidades contempladas;

3.6.3. Quando necessários, treinamentos semestralmente e/ou conforme demanda do setor;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 0DAA3893

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 24/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00024246/2024-84-e

3.6.4. O(s) treinamento(s) deverá(ão) ser presencial(is) com conteúdo teórico e prático, realizado em cada unidade que deverá receber pelo menos 1 manual do treinamento.

3.7. GESTÃO CONTRATUAL

3.7.1. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

3.8. Do Acompanhamento E Fiscalização

3.8.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

3.8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

3.8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3.8.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, nos termos de legislação pertinente;

3.8.5. A execução dos serviços deverá ser acompanhada por representante da administração formalmente designado, sendo permitida da mesma forma, a designação de auxiliares para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

3.8.6. Manter cópia e conhecer o contrato, o Termo de Referência, o edital e a proposta da CONTRATADA, conhecendo o tipo do serviço, especificações e preços;

3.8.7. Manter registro do acompanhamento e gestão de contratos vigentes e encerrados, que serão utilizados como base para futuros procedimentos e análise de preços praticados;

3.8.8. Conhecer detalhadamente os locais e os serviços a serem executados;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 0DAA3893

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 24/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00024246/2024-84-e

3.8.9. Assegurar a perfeita execução do contrato (correspondência entre especificações técnicas e execução dos serviços), verificando permanentemente a qualidade dos serviços e se são cumpridas as obrigações relativas à utilização dos serviços;

3.8.10. Verificar, periodicamente, requisitando documentação respectiva, ou questionando empregados da CONTRATADA, se foram cumpridas obrigações legais com relação aos empregados da CONTRATADA;

3.8.11. Verificar se a CONTRATADA está executando pessoalmente as obrigações, sem transferir responsabilidades, ou formalizar subcontratações não autorizadas pela Administração;

3.8.12. Estabelecer rotina para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência, bem como formas de controle e avaliação da execução dos serviços;

3.8.13. Verificar, em tempo hábil, a necessidade de alteração do contrato vigente, propondo formalização de aditamento ao setor competente, nos casos de: vencimento do prazo de vigência e possibilidade de prorrogação, desde que haja previsão contratual, preços e condições vantajosas para a Administração; previsão do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021 – ou seja – modificações nas condições inicialmente pactuadas no Termo de Referência – especificações técnicas, qualidade, forma de execução, local dos serviços, quantidade, preços iniciais, forma de pagamento, substituição de garantia – mesmo não havendo alteração do preço contratado;

3.8.14. Sugerir aplicação de penalidades à CONTRATADA em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais;

3.8.15. Indicar os servidores que o auxiliarão na fiscalização do contrato, definindo os responsáveis pelo ateste dos serviços realizados;

3.8.16. Propor rescisão do contrato, por motivo de inexecução total ou parcial dos serviços objeto deste contrato, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente, assegurando o contraditório e a ampla defesa por parte da CONTRATADA;

3.8.17. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser comunicadas e solicitadas ao seu superior hierárquico, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes;

3.8.18. Zelar pelo fiel cumprimento da execução do objeto do contrato.

3.9. Gestor:

3.9.1. Planejamento e Coordenação: O gestor é responsável por planejar e coordenar as atividades relacionadas à execução do serviço ou projeto em questão. Isso inclui a definição de metas, alocação de recursos e supervisão geral do processo.

3.9.2. Tomada de Decisões: O gestor deve tomar decisões estratégicas para garantir que o serviço ou projeto seja executado de acordo com os padrões estabelecidos e dentro dos prazos e orçamentos previstos.

3.9.3. Gerenciamento de Recursos: Isso envolve a gestão eficiente de recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos necessários para a execução do serviço. O gestor deve garantir que esses recursos sejam utilizados de forma eficaz e em conformidade com as políticas e regulamentações relevantes.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 0DAA3893

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 24/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00024246/2024-84-e

3.9.4. Monitoramento e Avaliação: O gestor é responsável por monitorar o progresso do serviço ou projeto e avaliar seu desempenho em relação aos objetivos estabelecidos. Isso pode envolver a análise de relatórios, indicadores de desempenho e feedback dos stakeholders.

3.9.5. Comunicação e Prestação de Contas: O gestor deve manter uma comunicação eficaz com todas as partes interessadas, incluindo equipe, clientes, parceiros e autoridades reguladoras. Além disso, ele é responsável por prestar contas pelo desempenho do serviço ou projeto perante as autoridades competentes e a sociedade em geral.

3.9.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

3.10. Fiscal:

3.10.1. Supervisão e Controle: O fiscal é responsável por supervisionar a execução do serviço ou projeto para garantir que ele esteja sendo realizado de acordo com as especificações técnicas, normas e regulamentos aplicáveis.

3.10.2. Verificação de Qualidade: O fiscal deve verificar a qualidade dos materiais, equipamentos e métodos utilizados na execução do serviço, garantindo que atendam aos padrões exigidos e às expectativas do contratante.

3.10.3. Cumprimento de Prazos: É dever do fiscal monitorar o andamento do serviço para garantir que os prazos estabelecidos estejam sendo cumpridos. Ele deve identificar e resolver quaisquer problemas ou atrasos que possam surgir durante a execução do projeto.

3.10.4. Relatórios e Documentação: O fiscal é responsável por manter registros precisos e atualizados de todas as atividades relacionadas ao serviço ou projeto. Isso inclui a elaboração de relatórios periódicos de progresso e documentação de eventuais desvios ou problemas encontrados.

3.10.5. Comunicação com o Gestor: O fiscal deve manter uma comunicação constante com o gestor, informando-o sobre o andamento do serviço, problemas identificados e quaisquer outras questões relevantes que possam surgir durante a execução do projeto.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

4.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor desta contratação é de R$ 1.660.999,92 (um milhão, seiscentos e sessenta mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos).

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 0DAA3893

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 24/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00024246/2024-84-e

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado, após o recebimento dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, observando os prazos previstos de execução, através de ordem bancária em favor da CONTRATADA, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente certificada, atestada pelos fiscais do contrato;

6.2. As notas fiscais deverão ser emitidas contendo em seu corpo a descrição dos Serviços fornecidos na planilha, contendo o nº do empenho, o nº da conta bancária da contratada para depósito através de ordem bancária;

6.3. Para o pagamento será necessário à apresentação das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária em plena validade;

6.4. Não serão efetuados pagamentos a empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6.5. Havendo erro nas Notas Fiscais ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquelas serão devolvidas e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese a Administração poderá pagar apenas a parcela não controvertida com as devidas justificativas (neste caso a Administração terá um prazo de 5 (cinco) dias a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento).

6.6. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação das Notas Fiscais, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.7. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da CONTRATADA, a CONTRATANTE aplicará as penalidades aplicáveis previstas nos artigos 156 e 162 da Lei nº 14.133/2021.

6.8. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que regularizados.

6.9. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que as empresas não tenham concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela paga; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 0DAA3893

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 24/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00024246/2024-84-e

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6.10. Antecipação de Pagamento

6.10.1. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da Administração.

7.2. 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.

7.3. O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data do orçamento estimado da administração, 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.

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

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

7.6. 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 a partir da data do orçamento estimado da administração.

7.7. 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.

7.8. 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.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 0DAA3893

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 24/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00024246/2024-84-e

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

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

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

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

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

8.13. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.14. 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;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 0DAA3893

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 24/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00024246/2024-84-e

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

8.16. 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 datasbase e vigência, com base no Código Brasileiro de ocupações – CBO;

8.17. Submeter à Contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados a serem alocados na execução dos serviços, assim como toda a documentação pertinente;

8.18. 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;

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

8.20. 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;

8.21. 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;

8.22. 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;

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

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

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

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

8.27. 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;

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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 0DAA3893

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 24/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00024246/2024-84-e

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

8.30. 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;

8.31. 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;

8.32. Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede das unidades de saúde, desde que localizadas no mesmo município;

8.33. 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;

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

8.35. 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;

8.36. 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;

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

8.38. 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;

8.39. O preposto será responsável por

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

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

8.39.3. 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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 0DAA3893

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 24/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00024246/2024-84-e

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.

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

8.41. 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;

8.42. 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;

8.43. 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;

8.44. 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;

8.45. Informar a seus empregados sobre as normas repassadas pela Administração das unidades de saúde, inclusive das proibições e seus deveres;

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

8.47. 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;

8.48. 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.

8.49. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

8.50. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, quanto à obrigação de cumprimento da cota de aprendizes pelas empresas contratadas, onde deverá ser priorizado(a)

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 0DAA3893

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 24/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00024246/2024-84-e

adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e §2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

8.51. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo.

9.2. Realizar o acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato e Aplicar as sanções administrativas quando se façam necessárias.

9.3. Designar servidores do seu quadro de pessoal, para exercer a fiscalização da contratada e o atesto das Notas Fiscais.

9.4. Notificar a Contratada por escrito, a respeito de qualquer irregularidade constatada na entrega dos objetos.

9.5. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução da contratação fora das especificações deste Termo.

9.6. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133/202.

9.7. O contrato poderá ser extinto, sem ônus, quando a Administração não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos orçamentários destinados para pagamento deste objeto, tem como fonte de receita os recursos orçamentários destinados à SEMUSA, assim detalhado:

11.1.1 Programa/Atividade Código n° 08.31.10.302.0329.2.669, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte de Recursos 26.00, no valor de R$ 92.277,77 (Noventa e Dois Mil, Duzentos e Setenta e Sete Reais, Setenta e Sete Centavos) Empenho n°4353/2024, eDOC 31324758;

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 0DAA3893

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 24/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00024246/2024-84-e

12.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescrita pelas Lei nº 14.133/2021, artigos 95 a 130 do Decreto Municipal n. 18.892/2023 e previstas no Edital e/ou contrato), as seguintes penalidades:

I- Advertência;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do produto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 30% (trinta por cento);
b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,5% (cinco centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 30% (trinta por cento);
c) No caso de atraso injustificado para substituição do produto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;
d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do produto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;
e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave

III- Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;
b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;
c) Na hipótese de a empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

IV – Impedimento de licitar e contratar; Art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

12.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

12.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.
12.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 0DAA3893

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 24/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00024246/2024-84-e

12.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

12.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

12.7. No mais, em casos de inadimplemento, aplicam-se as sanções, as formas, os prazos e demais prerrogativas previstas nos arts. 95 à 130 do Decreto Municipal Lei 18.892/2023.

13. CLÁUSULA DÉCIMA 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;

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.

13.2. 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;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 0DAA3893

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 24/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00024246/2024-84-e

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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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 ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO INADIMPLEMENTO

14.1. No caso de abertura de procedimento administrativo para apuração de inadimplemento contratuais deverá ser observado o procedimento estabelecido no art. 95 a 130 do Decreto Municipal 18.892/2023.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA HABILITAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 0DAA3893

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 24/2024/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00024246/2024-84-e

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. Após a assinatura deste contrato, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021.**

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 Coordenadoria Jurídica de Saúde.**

Porto Velho, 23 de dezembro de 2024.

ELIANA PASINI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RICARDO GONÇALVES DOS SANTOS
REPRESENTANTE DA CONTRATADA

gov.br Documento assinado digitalmente
RICARDO GONCALVES DOS SANTOS
Data: 26/12/2024 13:17:22-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

EDUARDO MAIELA VALVERDE OLIVEIRA ARAÚJO
Coordenador Jurídico
COJUSA/PGM/SEMUSA

TESTEMUNHAS:

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

Assinado por **Eliana Pasini** - Secretária Municipal da Saúde - Em: 23/12/2024, 14:52:39

Assinado por **Eduardo Maiela Valverde Oliveira Araújo** - Assessor Jurídico - Em: 23/12/2024, 13:44:12

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 0DAA3893

Assinado por **Paula Caroline Guimarães** - Gerente de apoio ao diagnóstico por imagem - Em: 26/12/2024, 12:24:08

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 0DAA3893