PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
Diretoria Executiva de Administração - SEMUSA-DEA

CONTRATO Nº16/2026/CGAF/SEMUSA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005.000030/2025-32

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA DE UM LADO, E DO OUTRO A EMPRESA EIXO ENGENHARIA, ARQUITETURA E DESIGN LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos seis dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e seis, 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 Av. Campos Sales, nº 2283, Bairro Areal, Porto Velho/RO, CEP 76.804-358, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**, representada pela **Sra. SANDRA MARIA PETILLO CARDOSO**, Secretária Municipal de Saúde, brasileira, portadora da Carteira de Identidade nº 80xxx6 SESDEC/RO, e do CPF nº xxx.874.xxx-91, **CONTRATANTE**, e a empresa **EIXO ENGENHARIA, ARQUITETURA E DESIGN LTDA**, inscrita no CNPJ nº 22.296.753/0001-29, com sede na Rua Macaúba, Lote 15 e 17, Sala 7 e 8, Bairro Águas Claras, Brasília/DF, CEP 71.928-180, neste ato legalmente representada pelo **Sr. JOÃO PEDRO ILHA XAVIER**, brasileiro, empresário, solteiro, portador da Cédula de Identidade nº 04786847859 - DETRAN/DF e do CPF nº 032.561.411-37, **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 n.º 90064/2026/SMCL/PVH, nos termos do Parecer nº 255/SPACC/PGM/2026, devidamente autorizado nos autos do Processo Administrativo nº 005.000030/2025-32, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados na área de engenharia ou arquitetura para a prestação de serviços técnicos de vistoria e elaboração de Laudo de Inspeção Predial (LIP), Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC) e Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário (MPI), contemplando a entrega de: especificações técnicas, planilhas de custos, cronogramas, projeto básico/termo de referência e demais documentos necessários à contratação de serviços continuados de manutenção predial abrangendo 80 edifícios (53.703,02m²) da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho - RO, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento.

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

a) Parecer nº 255/SPACC/PGM/2026;

b) Processo Administrativo nº: 005.000030/2025-32;

c) Termo de Referência/Projeto Básico e anexos dos documentos supracitados;

1.2. O regime de execução é empreitada por preço unitário.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. Da Vigência Contratual

2.2.1. O prazo de vigência do contrato (estando nele incluído os prazos de Ordem de Início do serviço, execução, recebimento provisório, recebimento definitivo e pagamento) será de **180 (centro e oitenta) dias**, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme item “2.2.3.”.

2.2.2. O prazo para início dos **trabalhos** fica fixado para a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada.

2.2.3. Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente

prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, conforme art. 111 da Lei 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1.1. Da forma do prazo, local de entrega e recebimento

3.1.1.2. O prazo de entrega dos projetos serão contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PRAZO DE ENTREGA	CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
1	Laudo de Inspeção Predial (LIP)	90 dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço	
2	Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC)	120 dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço	
3	Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário (MPI)	120 dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço	Após recebimento dos itens 1, 2 e 3: 100% do valor do contrato

3.1.1.3. Em caso de prorrogação do prazo de entrega, este poderá ser feito uma única vez, por prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos. Deverá ser feito por escrito, justificadamente, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa da Contratada no descumprimento do prazo contratual;

3.1.1.4. Os projetos deverão ser entregues em mídia digital nos formatos .dwg, .rvt, .xlsx e em .pdf, e em formato físico.

3.1.1.5. O correio eletrônico para envio dos arquivos em formato digital é o da.semusa@portovelho.ro.gov.br.

3.1.1.6. O endereço de entrega dos projetos em formato físico é o Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, RO, sito a Av. Campos Sales, 2283 - Areal, Porto Velho - RO, 76804-358, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.

3.1.1.7. Os projetos serão recebidos provisoriamente pela SEMUSA, em até **15 (quinze) dias corridos,** para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Destaca-se, porém, que não haverá aceitação tácita.

3.1.1.8. Os projetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **20 (vinte) dias corridos,** a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.2. Condições de recebimento

3.2.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

3.2.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

3.2.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

3.2.5. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

3.2.6.O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

3.2.7. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar

a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

3.2.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

3.2.9. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

3.2.10. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

3.2.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

3.2.12. No prazo de **até 10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

3.2.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais per nentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

3.2.14. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

3.2.15. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento defini vo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

3.3. Mecanismos de Comunicação

3.3.1. O meio prioritário de comunicação entre a Contratada e a Contratante será por Ofício, sendo admitido secundariamente o uso de e-mail, e, em casos de emergência, contato telefônico.

3.3.2. Fica expressamente consignado que a presente contratação não gera qualquer espécie de vínculo empregatício entre os trabalhadores da Contratada e a Administração Pública Municipal, nos termos do art. 141 do Decreto Municipal nº 18.892/2023. A execução dos serviços ocorrerá sob inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo-lhe todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da relação com seus empregados.

3.4. Os serviços deverão incluir a entrega da seguinte documentação:

3.4.1. Especificações Técnicas:

a) Levantamento detalhado das instalações prediais;

b) Definição dos procedimentos e critérios de manutenção preventiva e corretiva;

c) Normas técnicas aplicáveis;

d) Detalhamento dos materiais e equipamentos necessários.

3.4.2. Planilhas de Custos:

a) Orçamento detalhado, com custos estimados de mão de obra, materiais e equipamentos;

b) Previsão de custos mensais e anuais para a execução do plano de manutenção.

3.4.3. Cronogramas:

a) Estabelecimento de prazos para a execução de tarefas de manutenção;

b) Plano de **manutenção** preventiva com cronograma de atividades periódicas.

3.4.4. Projeto Básico/Termo de Referência:

a) Documentação para subsidiar a contratação dos serviços de manutenção, incluindo requisitos legais.

3.4.5. Demais documentos necessários à contratação:

a) Relatórios técnicos.

3.5. A CONTRATADA deverá realizar, vistorias/inspeções e elaborar Laudo de Inspeção Predial (LIP), em consonância com a NBR 16.747 e a Lei Complementar nº 764, de 21 de maio de 2019.

3.6. O LIP deverá ser entregue em até 90 (noventa) dias após o recebimento da Ordem de Serviço.

3.7. As vistorias/inspeções de que trata o tópico 3.1 deverão verificar as condições estabilidade, segurança, salubridade, manutenção e adequação das instalações e equipamentos das edificações, especialmente em relação aos requisitos de segurança e desempenho.

3.8. A metodologia de vistoria/inspeção deve conter no escopo mínimo:

3.8.1. Identificação com data da vistoria e/ou inspeção, por ambiente;

3.8.2. Determinação do nível e do tipo;

3.8.3. Exame da documentação;

3.8.4. Coleta de informações com os usuários;

3.8.5. Verificação e preenchimento dos tópicos básicos apresentados em listagem;

3.8.6. Descrição de anomalias e falhas constatadas in loco;

3.8.7. Classificação do grau de deterioração, urgência e/ou prioridade de acordo com a matriz de risco;

3.8.8. Indicação das recomendações.

3.9. As vistorias/inspeções deverão ser realizadas e registradas em relatórios conclusivos, devendo conter minimamente os seguintes elementos:

3.9.1. Análise visual do estado geral da edificação vistoriada, com descrição do estado de suas instalações elétricas, hidráulicas e mecânicas;

3.9.2. Indicação dos pontos que necessitam de reforma, restauração, manutenção ou substituição;

3.9.3. Quando necessário apresentar fotografias ilustrativas das irregularidades;

3.9.4. Orientações gerais e/ou sugestões sobre as medidas saneadoras necessárias;

3.9.5. Estabelecimento dos prazos mínimos para as medidas saneadoras com risco iminente;

3.9.6. Quando necessário, a indicação da realização de inspeção predial.

3.10. As vistorias/inspeções deverão resultar no Laudo de Inspeção Predial (LIP), devendo conter minimamente os seguintes elementos, conforme Lei Complementar nº 764, de 21 de maio de 2019:

3.10.1. Avaliação da conformidade da edificação nos termos da legislação e normas técnicas pertinentes;

3.10.2. Explicitação dos tipos de não conformidade encontrados, do grau de risco a eles associados e da necessidade de interdição, se for o caso;

3.10.3. Prescrição para reparo e manutenção, quando houver, da edificação inspecionada;

3.10.4. Assinatura do profissional técnico responsável pela elaboração do LIP e do proprietário e/ou responsável pela edificação;

3.10.4. Nome e assinatura do profissional habilitado responsável pelas suas informações;

3.10.5. Descrição do estado geral da edificação e de seus equipamentos;

3.10.6. Identificação dos pontos da edificação sujeitos à manutenção preventiva ou corretiva, ou substituição, conforme o caso;

3.10.7. ficha de vistoria, na qual serão registrados:

3.10.7.1. Aspectos de segurança e de estabilidade estrutural geral;

3.10.7.2. Elementos de fachada em espaços de uso público;

3.10.7.3. Impermeabilização de coberturas;

3.10.7.4. Instalações primárias, hidráulicas e de combate a incêndio, inclusive extintores, elevadores, condicionadores de ar, gases e caldeiras;

3.10.7.5. Revestimento internos e externos; e

3.10.7.6. Manutenção de forma geral.

3.10.7.7. Parecer técnico, classificando a situação da edificação como: Normal; Sujeito a reparos ou; Sem condições de uso.

3.10.7.8. As built (como construído) da edificação e das suas instalações.

3.11. Além dos elementos contidos no tópico 3.1 e tópicos posteriores, o Laudo de Inspeção Predial (LIP) deverá conter as seguintes informações:

3.11.1. identificação do solicitante ou contratante e responsável legal da edificação;

3.11.2. descrição técnica da edificação, contendo: localização, mês e ano de início da ocupação, topo de uso, número de edificações, número de pavimentos, número de unidades quando for edificação com unidades privativas, área construída, tipologia dos principais sistemas construtivos e descrição mais detalhada, quando necessário;

3.11.3. data das vistorias que compuseram a inspeção;

3.11.4. documentação solicitada e documentação disponibilizada;

3.11.5. análise da documentação disponibilizada;

3.11.6. descrição completa da metodologia da inspeção predial, acompanhada de dados, fotos, croquis, normas ou documentos técnicos u lizados, ou o que for necessário para deixar claros os métodos adotados;

3.11.7. relação dos elementos construtivos e equipamentos vistoriados com a descrição das respectivas anomalias, classificadas por grau de risco e urgência, devendo ser inspecionados os seguintes sistemas (sempre que houver):

I- Estrutura;

II- Alvenaria;

III- Revestimentos;

IV- Impermeabilizações;

V- Esquadrias;

VI- Cobertura;

VII- Paisagismo;

VIII- Instalações:

a) Elétricas;

b) Hidrossanitárias;

c) Gás;

d) Sistema Proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);

e) Telefonia;

f) Automação;

g) Proteção contra incêndio;

h) Ar condicionado;

i) Segurança Patrimonial;

j) Iluminação de emergência;

IX- Maquinas e Equipamentos:

a) Elevadores;

b) Geradores;

c) Pressurizadores;

d) Bombas e filtros;

e) Automação de Portões;

X- Diversos:

a) Lixeiras;

b) Identificação Visual.

3.11.8. Lista dos sistemas, elementos, componentes construtivos e equipamentos inspecionados e não inspecionados;

3.11.9. Relatório fotográfico, com fotos numeradas e legenda descrevendo o local e a explicação sobre a manifestação patológica encontrada;

3.11.10. Descrição das anomalias e falhas de uso, operação ou manutenção e não conformidades constatadas nos sistemas construtivos e na documentação analisada, inclusive nos laudos de inspeção predial anteriores;

3.11.11. Classificação das irregularidades constatadas;

3.11.12. Recomendação das ações necessárias para restaurar ou preservar o desempenho dos sistemas, subsistemas e elementos construtivos da edificação;

3.11.13. Organização das prioridades, em patamares de urgência, tendo em conta as recomendações apresentadas pelo inspetor predial, conforme estabelecido no item 5.3.7 da NBR 16747:2020;

3.11.14. Avaliação da manutenção dos sistemas e equipamentos e das condições de uso da edificação;

3.11.15. Avaliação do estado de conservação geral do imóvel;

3.11.16. Recomendação do prazo para nova Inspeção Predial;

3.11.17. Conclusões e considerações finais;

3.11.18. Encerramento, no qual deve constar a seguinte nota obrigatória: Este Laudo foi desenvolvido por solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, RO e contempla o parecer técnico do(s) subscritor(es), elaborado com base nos critérios da ABNT NBR 16747;

3.11.19. Data do Laudo de Inspeção Predial (LIP);

3.11.20. Assinatura do profissional responsável, acompanhado do Nº do CREA;

3.11.21. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

3.11.22. O Laudo de Inspeção Predial (LIP) deve obedecer à Lei Distrital referente ao assunto.

3.12. De acordo com o grau de deterioração, urgência e/ou prioridade, estabelecido na matriz de risco, aferidos pelo técnico, deverá ser classificado o impacto sobre os usuários, meio ambiente e o patrimônio, a fim de indicar medidas corretivas e preventivas, que darão subsídios à elaboração do Plano de Manutenção Predial (PMaC), observados os seguintes níveis.

3.12.1. Crítico - Estado Irrecuperável: aquele que provoca danos contra a saúde e segurança das pessoas, patrimônio e meio ambiente, perda excessiva de desempenho e funcionalidade, causando paralisação total, aumento excessivo de custo, comprometimento sensível de vida ú l e desvalorização acentuada;

3.12.2. Semi Crítico - Estado Parcialmente Recuperável: aquele que provoca danos contra a saúde e segurança das pessoas, patrimônio e meio ambiente, perda excessiva de desempenho e funcionalidade, causando paralisação parcial, com custo de recuperação viável, comprometimento sensível de vida útil e desvalorização acentuada;

3.12.3. Regular - Estado Recuperável: aquele que provoca a perda parcial de desempenho e funcionalidade da edificação sem prejuízo à operação direta de sistemas, deterioração precoce e desvalorização em níveis aceitáveis, sem paralisação das funcionalidades;

3.12.4. Bom - Estado de Conservação Aceitável: aquele causado por pequenas perdas de desempenho e funcionalidade, principalmente quanto à estética ou atividade programável e planejada, sem incidência ou sem a probabilidade de ocorrência dos riscos, além de baixo ou nenhum comprometimento do valor imobiliário;

3.12.5. Ótimo - Estado de Conservação Excelente: aquele que não apresenta perdas de desempenho e funcionalidade, principalmente quanto à estética ou atividade programável e planejada, sem incidência ou sem a probabilidade de ocorrência dos riscos.

3.12.6. A avaliação de cri cidade apontada deve ser descrita de forma clara, concisa e objetiva, classificando a situação inspecionada.

3.13. A CONTRATADA deverá elaborar, o Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC), que visa estabelecer procedimentos de manutenção preventiva e corretiva, cronogramas para as atividades de manutenção do patrimônio, procedimentos de vistoria técnica e inspeção predial, e fiscalização de manutenção dos imóveis, edificados ou não.

3.14. O PMaC deverá ser entregue em até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da Ordem de Serviço.

3.15. São objetivos do Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC):

3.15.1. Identificar o agente público local responsável pela gestão da edificação;

3.15.2. Disponibilizar dados técnicos referentes à implantação da edificação, inclusive nos casos de construção após a publicação deste Decreto;

3.15.3. Prever vistorias periódicas, de acordo com cronograma de cada edificação, com relatórios técnicos conclusivos;

3.15.4. Providenciar, caso necessário, a elaboração do LIP, observadas as normativas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e do Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia IBAPE;

3.15.5. Prever ações corretivas apontadas nos relatórios e/ou LIP, antes da próxima vistoria, ou em prazo inferior, de acordo com avaliação do grau de risco;

3.15.6. Organizar e manter os elementos e sistemas edilícios para o perfeito, completo e contínuo funcionamento das edificações;

3.15.17. Padronizar os procedimentos que visem minimizar o risco potencial à saúde dos ocupantes;

3.15.18. Orientar o acompanhamento de implementação das medidas levantadas em inspeção;

3.15.19. Prever a periodicidade e estabelecer a obrigatoriedade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das edificações, suas instalações e equipamentos, incluindo pequenos reparos, visando a prevenção de riscos à saúde de seus ocupantes.

3.16. No PMaC deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades desenvolvidas, o período de uso da edificação, as recomendações a serem adotadas em situações de não conformidades, para garantia de segurança das instalações e da edificação.

3.17. O PMaC deverá ser derivado das vistorias/inspeções técnicas e do Laudo de Inspeção Predial (LIP).

3.18. O Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC) deverá indicar as recomendações técnicas e/ou das medidas preventivas e corretivas necessárias, obedecer a NBR 5674/2012 e conter, no mínimo:

3.18.1. A identificação dos sistemas construtivos;

3.18.2. A identificação do elemento ou componente, com especificações;

3.18.3. As atividades essenciais de manutenção;

3.18.4. Sua periodicidade;

3.18.5. Os responsáveis pela execução;

3.18.6. Os documentos de referência;

3.18.7. As referências normativas;

3.18.8. E os recursos necessários, todos referidos individualmente aos sistemas e quando aplicável aos elementos, componentes e equipamentos.

3.19. A CONTRATADA deverá elaborar, o Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário (MPI), que visa estabelecer as diretrizes gerais para a execução de serviços de conservação e manutenção de uma edificação ou conjunto de edificações.

3.20. O MPI deverá ser entregue em até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da Ordem de Serviço.

3.21. São objetivos Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário (MPI):

3.21.1. Formar as características técnicas do objeto;

3.21.2. Orientar e descrever os procedimentos recomendáveis e obrigatórios para a operação, uso e manutenção do objeto e elementos a serem operados, usados e mantidos;

3.21.3. Informar e orientar aos administradores do patrimônio com relação às suas obrigações no tocante à realização de atividades de operação, uso e manutenção, e de condições de utilização do bem, em atenção ao PMaC;

3.21.4. Traçar diretrizes para manter as características originais de desempenho e segurança ao longo da vida útil do objeto, prevenindo a ocorrência de falhas ou acidentes decorrentes.

3.22. Os produtos que compõem o objeto somente serão considerados concluídos após aprovação pela fiscalização da SEMUSA.

3.23. Modelo de Gestão da contratação

3.23.1. Após a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, 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.

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

3.23.3. Fiscalização

3.23.3.1. A execução do **Contrato** deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/21.

3.23.3.2. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Termo de 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;

3.23.3.3. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato reservam-se o direito de exercer completa fiscalização do fornecimento 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;

3.23.3.4. 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.

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

3.23.3.6. 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.

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

3.23.3.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.24. Fiscalização Técnica

3.24.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

3.24.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

3.24.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

3.24.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

3.24.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

3.24.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

3.24.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

3.25. Fiscalização Administrativa

3.25.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

3.25.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

3.26. Gestor do Contrato

3.26.1. 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)

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor desta contratação é de R$ 221.600,00 (duzentos e vinte e um mil e seiscentos reais).

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 realizado conforme o Cronograma de Desembolso, sendo a parcela única paga em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

6.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133 de 2021;

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

6.4. Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.5. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP

Onde: 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:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

6.6. 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.

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

6.8. 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.

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

6.10. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

6.11. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

6.12. Antecipação de Pagamento

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Do Reajuste

7.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado pela Administração, Quadro Comparativo de Preços id. (0384706 e 0384715). Data-base PORTO VELHO (RO), 06 de janeiro de 2026.

7.1.2. Após o interregno de um ano, e mediante requerimento da CONTRATADA devidamente assinado pelo seu responsável, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.1.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.1.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.1.9. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Das obrigações da CONTRATADA

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste e em sua proposta;

8.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.3. Atender, durante o período de validade dos produtos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum produto com qualidade inapropriada ao consumo, não ocasionado pelo seu armazenamento;

8.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município de Porto Velho, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos rela vos à execução do empreendimento.

8.1.7. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.8. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

8.1.9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência no prazo determinado.

8.1.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.11. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

8.1.12. 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;

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

8.1.14. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

8.1.15. 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.

8.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

8.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

8.1.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais,

equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.1.20. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

8.1.20.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

8.1.20.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

8.1.21. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando for o caso.

8.1.22. As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica os quais estão estabelecidas no Termo ou AVISO OU Edital de licitação.

8.1.23. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, 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.

8.1.24. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) 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;

8.1.25. A CONTRATADA deverá 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;

8.1.26. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos materiais, objeto deste certame, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, observado o que dispõe o art. 125 da Lei 14.133/21.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Obrigações da contratante

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

9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.3. No ficar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.1.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.1.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.1.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes

em atividades dispuntas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.1.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.1.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.1.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9.1.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias conforme determina o Inciso XI do artigo 92 da Lei 14.133/2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução para esta licitação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação, serão provenientes de recursos consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**, detalhado abaixo:

- Projeto/Atividade: 08.31.10.122.336.2.675 - Manutenção dos Serviços Administrativos, Elemento de Despesa: 3.3.90.39 Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, Fonte de Recurso: 1500 – Receita de impostos e de transferência de impostos – Saúde 1002, no valor de R$ 221.600,00 (duzentos e vinte e um mil e seiscentos reais), conforme Nota de Empenho nº2895/2026 id.1266222.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A 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 pela Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 18.892/2023, e previstas no Edital e/ou contrato, às seguintes penalidades:

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou,

12.1.5. Cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.2.2. Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

e) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

g) Impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 3 (três) anos;

h) Sanção de "Declaração de Inidoneidade" com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até seis anos.

i) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa presente neste Termo de Referência.

j) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

k) As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA junto as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

12.2.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

12.2.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

12.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

12.2.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF pela contratante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a

ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. 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.

14.1.1. 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.

14.2. 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;

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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO INADIMPLEMENTO

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 VÍGESIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. 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 Procuradoria Geral do Município.**

Porto Velho, 06 de agosto de 2026

_____

SANDRA MARIA PETILLO CARDOSO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

_____

JOÃO PEDRO ILHA XAVIER

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

VISTO

MÁRCIA ALVES DA SILVA

DIRETORA EXECUTIVA

Documento assinado eletronicamente por **Marcia Alves da Silva**, **Diretor(a)**, em 06/08/2026, às 11:37, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Sandra Maria Petillo Cardoso**, **Secretário(a)**, em 06/08/2026, às 11:54, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **JOAO PEDRO ILHA XAVIER**, **Usuário Externo**, em 10/08/2026, às 10:19, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.portovelho.ro.gov.br/sei informando o código verificador **1346506** e o código CRC **60FD232A**.

Referência: Processo nº 005.000030/2025-32	SEI nº 1270011