



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CONTRATO N. 011/PGM/PMJP/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E A EMPRESA WORK DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, PARA OS FINS QUE NAS CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM.

O **MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 04.092.672/0001-25, com sede e administração na Av. Dois de Abril, n. 1.701, bairro Urupá, cidade de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**, brasileiro, casado, agente político, portador da Cédula de Identidade n. ***956 SESDEC/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. ***.033.***-87, residente e domiciliado na cidade de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **WORK DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. 24.931.756/0001-12, com endereço no Conjunto Sha n. 04, chácara 14, lote 17, setor habitacional Arniqueira (Águas Claras), Brasília/DF, CEP: 71.994-080, neste ato representada por **MARLENE MARIA DA CRUZ**, brasileira, inscrita no CPF sob o n. ***.011.***-20 e portadora da carteira de identidade n. *****34, doravante denominada **CONTRATADA**, e tendo em vista o que consta nos autos do **Processo Administrativo n. 1-15079/2025 – SEMUSA**, em observância às disposições da Lei n. 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação Eletrônica n. 90023/SUPECOL/PMJP/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto a aquisição de material gráfico, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independente de transcrição:

1.2.2. Estudo Técnico Preliminar (ID 2394116);

1.2.3. Termo de Referência (ID 2394117);

1.2.4. Proposta da Contratada (ID 2439888);

1.2.5. Relatório da Dispensa de Licitação Eletrônica n. 90023/SUPECOL/PMJP/2026 (ID 2456345);

1.2.6. Termo de Adjudicação/Homologação do Prefeito (ID 2454100);

1.2.7. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Descrição do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Receituário Especial com duas vias, branca e amarela sem carbono bloco com 100 folhas 21 x 15	468	R\$10,00	R\$4.680,00
2	NOTIFICAÇÃO RECEITA AZUL	738	R\$4,00	R\$2.952,00
3	RECEITUÁRIO SIMPLES 50X2	468	R\$3,16	R\$1.478,88
VALOR TOTAL				R\$ 9.110,88

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E REAJUSTE

2.1. O valor mensal do presente instrumento é de **R\$ 9.110,88 (nove mil, cento e dez reais e oitenta oito centavos)** conforme Proposta da Contratada (ID 2439888).

2.2. 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, frete e outros necessários





MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3. Em razão da natureza do objeto os preços são fixos e irredutíveis.

2.4. O pagamento será realizado em parcela única ou de acordo com a entrega do objeto, devendo ocorrer em até 30 dias úteis após o adimplemento da obrigação e a devida liquidação da despesa.

2.5. A CONTRATADA deverá protocolar o pedido de pagamento acompanhado da Nota Fiscal e da validação da demanda pela Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, observando-se a ordem cronológica de pagamentos e o disposto no art. 141 e art. 145, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência será de 12 meses, contados a partir da última assinatura, sendo prorrogável.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.2. Requisitos Técnicos dos Materiais

4.2.1. Os materiais gráficos deverão atender integralmente às especificações mínimas descritas, com quantitativos, unidades e descrições completas conforme definido no Termo de Referência.

4.2.2. Os itens deverão apresentar qualidade gráfica compatível com uso institucional, com boa legibilidade, acabamento adequado e sem defeitos de impressão ou fabricação.

4.2.3. Cada item deverá ser fornecido em embalagens que preservem a integridade dos produtos, garantindo proteção contra umidade, sujeira, rasgos ou qualquer dano durante o transporte e armazenamento.

4.2.4. Quando aplicável, observar critérios de sustentabilidade, tais como a utilização de papel reciclável ou certificações ambientais, conforme padronização legal e orientações em vigor.

4.3. Requisitos de Fornecimento, Entrega e Logística

4.3.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo de até 15 dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, no endereço especificado pela Administração (Almoxarifado da SEMUSA, situado na Rua Teresina, nº 497, Bairro Nova Brasília, Ji-Paraná/RO, CEP 76.908-326), no horário compreendido entre 07:30h às 13:30h, de segunda a sexta-feira, em conformidade com as quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

4.3.2. Os itens deverão ser entregues em única remessa, conforme cronograma acordado entre a Administração e a contratada, respeitando prazos e horários previamente definidos pela área requisitante.

4.3.3. A contratada será responsável por todos os custos referentes ao transporte, descarga e acondicionamento dos materiais, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.4. Requisitos de Qualidade, Aceitação e Conformidade

4.4.1. O recebimento dos materiais será inicialmente provisório, para conferência e inspeção, seguido do recebimento definitivo após verificação da conformidade com as especificações e quantidades exigidas.

4.4.2. Caso sejam constatadas irregularidades como não conformidade, defeitos de fabricação ou divergências com as especificações a contratada deverá providenciar a substituição imediata dos itens sem custo adicional à Administração.

4.4.3. O não atendimento às exigências de qualidade poderá ensejar aplicação de sanções previstas na legislação, inclusive multas contratuais e rescisão, observadas as garantias legais pertinentes.

4.5. Requisitos de Regularidade e Obrigações da Contratada

4.5.1. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

4.5.2. Não será admitida a subcontratação total do objeto, salvo autorização expressa da Administração, devidamente justificada.





MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

4.5.3. A contratada deverá observar e cumprir todas as normas de saúde, segurança do trabalho e proteção ambiental aplicáveis aos materiais fornecidos.

4.6. Critérios de Sustentabilidade

4.6.1. Quando pertinente, a contratação deverá considerar práticas sustentáveis, como o uso de materiais recicláveis, redução do impacto ambiental e gestão de resíduos, de acordo com as diretrizes de sustentabilidade vigentes.

4.6.2. Os produtos fornecidos não devem conter substâncias tóxicas ou perigosas que comprometam a segurança dos usuários ou o meio ambiente.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

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

6. CLÁUSULA SEXTA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A referida aquisição será realizada conforme a demanda, nos termos da Lei nº 14.133/2021

6.2. Os recursos financeiros serão provenientes da transferência regular e permanente do Fundo Nacional de Saúde ao Fundo Municipal de Saúde, bem como de recursos próprios do Município.

6.3. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no mês subsequente à entrega e aceite dos itens, mediante crédito em conta corrente, condicionados à apresentação de nota fiscal e certidões exigidas. A apuração dos quantitativos será comprovada por declaração do Diretor Administrativo e do Diretor Técnico, especificando os itens, locais e quantidades efetivamente recebidas.

6.4. Para o cumprimento do disposto, a contratada deverá apresentar, até o quinto dia útil do mês corrente, as respectivas notas fiscais referentes aos itens fornecidos no mês imediatamente anterior.

6.5. As notas fiscais deverão ser acompanhadas das respectivas Ordens de Fornecimento/Autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, que respaldem a aquisição, bem como dos atestes que comprovem a efetiva entrega e recebimento dos bens.

6.6. Não havendo bloqueio decorrente de descumprimento de exigências contratuais ou legais, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da verificação do adimplemento de cada parcela, relativamente aos bens entregues na respectiva competência.

6.7. Caso alguma das notas fiscais apresente valores divergentes dos estabelecidos em contrato, ou refira-se a produtos comprovadamente não entregues, tais notas fiscais serão glosadas e devolvidas ao contratado para as devidas correções, devendo ser reapresentadas para fins de pagamento.

6.8. O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal emitida em 02 (duas) vias pela Contratada, devendo constar no corpo da mesma:

a) A descrição do objeto (itens e marcas);

b) O número do Contrato/Ata e número da Conta Bancária da empresa.

6.9. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Administração Pública poderá pagar apenas a parcela incontroversa no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança das partes controvertidas com as devidas justificativas. Nestes casos, a Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a partir do saneamento da dúvida, para efetuar a análise.

6.10. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão a retenção de pagamentos ou o depósito em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.11. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Administração após o recebimento definitivo dos itens, será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação regular.





MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

6.12. Não será efetuado qualquer pagamento, salvo as parcelas incontroversas, à empresa contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.13. 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 SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos. As certidões também podem ser positivas com Efeito de Negativa.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Para as despesas referente a presente contratação, constam Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira (ID 2349595) e Nota de Reserva Orçamentária (ID 2349596).

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. A CONTRATADA obriga-se a:

8.1.1. Cumprir o objeto contratual de acordo com as demandas enviadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná.

8.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato.

8.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento contratual.

8.1.4. Atender todas as exigências estabelecidas no contrato e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade do objeto executado.

8.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração.

8.1.6. Responder também por danos decorrentes de ação ou omissão, sem exclusão ou redução da responsabilidade em razão da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

8.1.7. Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente, as obrigações assumidas no contrato.

8.1.8. Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, através de seus departamentos.

8.1.9. Manter seus profissionais identificados por crachá com foto e função, fornecendo relação nominal atualizada ao Gestor do Contrato.

8.1.10. Fazer prova da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista no momento da apresentação da nota fiscal, conforme legislação vigente.

8.1.11. São Obrigações da Empresa Contratada:

8.1.11.1. Comunicar à contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente ao fornecimento do produto, bem como atender prontamente a suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados relacionados ao objeto requisitado.

8.1.11.2. Entregar o produto solicitado dentro das especificações contidas no Termo de Referência, responsabilizando-se pela troca, no prazo de validade, em caso de danificação do material, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da contratante.

8.1.11.3. A inobservância ao exposto no item anterior implicará o não pagamento à contratada até a sua regularização.

8.1.11.4. Em caso de extravio do produto antes de sua recepção pela contratante, arcar com todas as despesas.

8.1.11.5. Em todo caso de devolução ou extravio do produto, será responsável pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.

8.1.11.6. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento.





MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

8.1.11.6.1. A SEMUSA ajustará o prazo de dilação para entrega dos produtos, caso aceite a justificativa do atraso.

8.1.11.7. Reparar, corrigir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o produto em que se verifique qualquer dano decorrente do transporte, bem como providenciar a substituição do mesmo no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

8.1.11.8. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o produto solicitado.

8.1.11.9. Fornecer todos os produtos solicitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, disponibilizando item de boa qualidade, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

8.1.11.10. Respeitar todos os requisitos técnicos informados no Termo de Referência.

8.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

8.2.1. Exercer regulação, controle e avaliação da execução contratual.

8.2.2. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o cumprimento do objeto contratual e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do Fiscal do Contrato.

8.2.3. Prestar as informações necessárias, com clareza, à contratada para execução dos serviços do Município.

8.2.4. Proporcionar à contratada todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da contratação.

8.2.5. Comunicar à contratada qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços prestados.

8.2.6. Notificar a contratada sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, fixando prazo para correção, podendo inclusive rejeitar serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas.

8.2.7. Realizar reuniões técnicas em conjunto com a contratada para acompanhamento dos serviços.

8.2.8. Realizar, quando julgar necessário, inspeções para verificar o atendimento das exigências contratuais.

8.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada.

8.2.10. Designar responsável(is), denominado(s) Gestor e Fiscal do Contrato, para promover o acompanhamento e a fiscalização contratual.

8.2.11. Atestar as faturas por intermédio de servidor competente, bem como verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada.

8.2.12. Emitir termo de encerramento contratual.

8.2.13. Das Obrigações da Contratante com relação à empresa:

8.2.13.1. Comunicar à empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição do produto solicitado.

8.2.13.2. Efetuar o pagamento em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência.

8.2.13.3. Aplicar as penalidades descritas no Termo de Referência, em caso de inexecução de qualquer obrigação.

8.2.13.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o produto entregue fora das especificações.

8.2.13.5. Promover o acompanhamento e a fiscalização das entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

8.2.13.6. Verificar se, durante a vigência contratual, estão sendo mantidas todas as exigências e condições de habilitação.

8.2.13.7. Visando atender à legislação aplicável, priorizar bens compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

8.2.13.8. Exigir que os produtos sejam acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível.





MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

8.2.13.9. Cumprir, no que couber, as exigências:

- a) Da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010;
- b) Do art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- c) Da Portaria nº 170, de 10 de abril de 2012 do INMETRO.

9. CLÁUSULA NONA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Finalidade e Abrangência

9.1.1. Este item define como o contrato será executado, desde a emissão da Ordem de Fornecimento até o recebimento definitivo dos materiais, de modo a produzir os resultados pretendidos de forma eficiente e em conformidade com as especificações do Termo de Referência, em observância ao art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Prazo de Entrega

9.2.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, no endereço especificado pela Administração (Almoxarifado da SEMUSA, situado na Rua Teresina, nº 497, Bairro Nova Brasília, Ji-Paraná/RO, CEP 76.908-326), no horário compreendido entre 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira, em conformidade com as quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

9.2.2. Caso a entrega não possa ser cumprida na data prevista por motivo justificado, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração com antecedência mínima de 10 (dez) dias, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

9.3. Local, Metodologia e Forma de Entrega

9.3.1. Os materiais deverão ser entregues no endereço especificado pela Administração (Almoxarifado da SEMUSA, situado na Rua Teresina, nº 497, Bairro Nova Brasília, Ji-Paraná/RO, CEP 76.908-326, no horário compreendido entre 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira), em conformidade com as quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

9.3.2. A entrega será realizada em remessa única, conforme cronograma acordado entre as partes e documento de Ordem de Fornecimento.

9.3.3. Cada remessa deverá ser acompanhada de nota fiscal e documentação fiscal legalmente exigida, bem como de guia de remessa ou comprovante de entrega, para fins de conferência e recebimento.

9.4. Recebimento Provisório e Definitivo

9.4.1. Ocorrerá o recebimento provisório dos materiais no momento da entrega física, para conferência inicial de quantidades e condições aparentes dos itens.

9.4.2. Após a conferência inicial, a Administração procederá com a inspeção detalhada dos materiais no prazo de até 10 (dez) dias, para verificação de conformidade com as especificações técnicas e quantitativas.

9.4.3. Constatada a conformidade, far-se-á o recebimento definitivo, condição antecedente ao pagamento.

9.4.4. Os materiais que não atenderem às exigências poderão ser rejeitados total ou parcialmente, devendo a contratada promover a substituição no prazo de 15 (quinze) dias, sem ônus adicional para a Administração.

9.5. Comunicação e Intercâmbio de Informações

9.5.1. Toda comunicação entre a Administração e a contratada relativa à execução do objeto deverá ser formalizada por meio de documentos oficiais, tais como ofícios, e-mails institucionais ou sistema eletrônico de acompanhamento contratual.

9.5.2. Questões relativas a não conformidades, prazos e outros ajustes de execução serão registradas em documentos hábeis e arquivadas nos autos do processo.





MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

9.6. Condições de Encerramento da Execução

9.6.1. A execução do objeto estará concluída com:

- a) a entrega integral de todos os materiais conforme especificado;
- b) o recebimento definitivo e aceitação pela Administração;
- c) a liquidação dos pagamentos devidos; e
- d) o cumprimento de todas as condições contratuais.

9.6.2. Fica reservado à Administração o direito de reter pagamento ou exigir reparos caso a entrega não atenda integralmente aos critérios de qualidade ou prazo estabelecidos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Estrutura de Gestão e Papéis

10.2.1. Gestor do Contrato

- a) Será designado um servidor público para atuar como Gestor do Contrato, responsável pela coordenação das atividades de fiscalização, controle e comunicação entre a Administração e a contratada.
- b) Compete ao Gestor do Contrato, entre outras atribuições:
 - zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais e prazos;
 - acompanhar os recebimentos provisório e definitivo dos bens;
 - promover reuniões de alinhamento e análise de resultados;
 - registrar ocorrências e relatórios de acompanhamento.

10.2.2. Fiscal do Contrato

- a) Será igualmente designado profissional para atuar como Fiscal do Contrato, responsável pela verificação técnica da conformidade dos materiais entregues com as especificações contratuais.
- b) O Fiscal deverá anotar todas as ocorrências relacionadas à execução, determinar providências para regularização de eventuais não conformidades e emitir pareceres técnicos quando necessário.

10.3. Procedimentos de Comunicação e Relatórios

10.3.1. A comunicação entre a Administração e a contratada será preferencialmente formalizada por escrito, por meio de sistema eletrônico de gestão, e-mail institucional ou ofícios, conforme a natureza do ato e sua exigência formal.

10.3.2. Poderão ser elaborados relatórios periódicos de acompanhamento da execução, com registro de quantidades entregues, conformidade técnica e planejamento de entregas futuras.

10.4. Rotinas de Verificação e Controle

10.4.1. O acompanhamento abrangerá, no mínimo:

- a) verificação da manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada;
- b) avaliação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante a vigência do contrato;
- c) controle de prazos de entrega e da qualidade dos materiais;
- d) utilização de listas de verificação (checklists) para padronização da análise técnica;
- e) registro de ocorrências e providências adotadas para correção de não conformidades.

10.5. Sanções e Penalidades

10.5.1. Caso a contratada descumpra quaisquer obrigações contratuais, como atraso na entrega, fornecimento de materiais em desacordo com as especificações ou falhas na documentação, poderão ser aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, tais como advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e declaração de inidoneidade, observados os princípios da proporcionalidade e da ampla defesa.





MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

10.6. Arquivo e Histórico de Gestão

10.6.1. Todo o registro de atos, comunicações, relatórios de acompanhamento, ocorrências, documentos de recebimento provisório e definitivo e eventuais notificações serão arquivados no processo administrativo de contratação, possibilitando auditoria, fiscalização posterior e comprovação documental das fases de gestão contratual.

10.7. Procedimentos de Fiscalização

10.7.1. Os procedimentos de fiscalização atenderão ao disposto na Instrução Normativa nº 04/CGM/PMJP/2024.

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

10.7.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas.

10.7.4. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, conforme §1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.7.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificação para correção, fixando prazo.

10.7.6. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão superior.

10.7.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

10.7.8. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará empenho, pagamento, garantias, glosas e formalização de apostilamentos e termos aditivos.

10.7.9. Em caso de descumprimento contratual, o fiscal atuará tempestivamente e reportará ao gestor quando ultrapassar sua competência.

10.7.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado perante terceiros ou por vícios decorrentes da execução.

10.7.11. O fiscal comunicará ao gestor do contrato o término do ajuste sob sua responsabilidade, visando à renovação ou prorrogação tempestiva.

10.8. Do Gestor do Contrato

10.8.1. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução contratual.

10.8.2. Acompanhará os registros realizados pelos fiscais e informará à autoridade superior situações que ultrapassem sua competência.

10.8.3. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação para fins de empenho e pagamento, registrando eventuais riscos.

10.8.4. Emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações contratuais.

10.8.5. Adotará providências para formalização de processo administrativo de responsabilização, quando cabível.

10.8.6. Elaborará relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação.

10.8.7. Encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para liquidação e pagamento.

10.9. Rotinas Complementares de Fiscalização

10.9.1. O Município e os gestores do SUS fiscalizarão o cumprimento das cláusulas contratuais, especialmente quanto à qualidade dos serviços, observância da legislação e regularidade do faturamento.

10.9.2. O representante da Secretaria Municipal de Saúde anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, encaminhando os apontamentos à autoridade competente.

10.9.3. Todo prestador contratado ficará sujeito à fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná durante a vigência contratual ou enquanto a legislação permitir.





MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

10.9.3.1. O prestador deverá permitir o acompanhamento e a fiscalização da CONTRATANTE ou de comissão designada para tal.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

11.1.2. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

11.1.3. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

11.1.5. Fraudar o credenciamento;

11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.





MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.9. bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que ver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas no Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.15. A empresa Contratada, quando em posse da Nota de Empenho, além de outras formas decorrentes, como por exemplo: contratos, autorização de compras, ordem de serviços ou instrumentos semelhantes, que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e comprovado), sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie, e observada a gravidade da ocorrência e ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21, poderá, garantida a prévia e ampla defesa, sofrer as seguintes sanções:

I. advertência;

II. Multa, salvo previsão diversa neste instrumento convocatório ou no contrato, de:

a) 0,5% ao dia sobre o valor total do empenho, no caso de atraso injustificado para a entrega/execução, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;

b) 0,8% sobre o valor total do empenho, no caso de atraso injustificado por período superior ao previsto na alínea a;

c) 0,5% ao dia sobre o valor do produto/execução do serviço, no caso de atraso injustificado para substituição, limitada a incidência a 10 (dez) dias;

d) 0,8% sobre o valor do produto/execução do serviço, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea c;

e) 10% sobre o valor total adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ-RO, por prazo não superior a 02 (dois) anos, considerando especialmente os seguintes critérios para a dosimetria da pena:

a) por seis meses nos casos de reiterado inadimplemento por culpa;

b) por um ano nas hipóteses de atos ilícitos culposos;

c) por dois anos em situações em que ação culposa da contratada causar severo prejuízo à execução do contrato.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a





MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

penalidade.

11.16. Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

11.17. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.15 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

11.18. A reabilitação tratada no inciso IV do item 11.15 poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação, sendo concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

11.19. Considerar-se-á suscetível de pena de declaração de inidoneidade a ação ou omissão dolosa da contratada, especialmente nas seguintes situações:

- I. Não atendimento reiterado de determinações expressas do contratante;
- II. Ensejar pagamento por indenização ou contratação emergencial;
- III. Ocasionar a anulação ou cancelamento do contrato;
- IV. Ensejar danos ao meio ambiente ou ao patrimônio histórico, artístico ou cultural;
- V. Uso de documento falso ou meio ardiloso;
- VI. Manifesta má-fé de preposto, dirigente ou representante.

11.20. Os contratos firmados em momento anterior à declaração de inidoneidade não devem ser necessariamente rescindidos, podendo a Administração promover a rescisão se identificar risco à continuidade, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/21.

11.21. A autorização de compra, ordem de execução de serviço ou instrumento similar deverá consignar quais sanções são previstas no caso de descumprimento total ou parcial.

11.22. Nos casos em que a entrega do produto ou a prestação do serviço ocorrer de forma fracionada, a multa prevista no inciso II incidirá apenas sobre a parcela em atraso.

11.23. Na fixação de qualquer pena serão considerados os antecedentes, os atenuantes e o dano advindo da conduta.

11.24. Considera-se reincidência a prática de quaisquer condutas ilícitas apenadas nos últimos 05 (cinco) anos por decisão administrativa irrecorrível.

11.25. São circunstâncias atenuantes:

- I. a ação do infrator não ter sido fundamental para a consecução do fato;
- II. ser o infrator primário perante a Administração Pública Municipal;
- III. adoção de providências para minimizar as consequências;
- IV. adoção de providências para reparar integralmente os danos;
- V. ter o contrato valor não superior a 10% do limite para compras e serviços não enquadrados como engenharia.

11.26. Na avaliação do prejuízo à Administração Pública, devem ser verificados os seguintes eventos:

- I. destruição ou avaria de bens;
- II. desabastecimento de produto essencial;
- III. comprometimento parcial do regular funcionamento da Prefeitura;
- IV. interrupção efetiva da prestação de serviço relevante.

11.27. Nas licitações originárias de pregão, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ji-Paraná, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aquele que:

- I. não celebrar o contrato;
- II. apresentar documentação falsa;
- III. retardar a execução;
- IV. falhar ou fraudar a execução;
- V. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

11.28. A penalidade a que se refere o item anterior será aplicada sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

11.29. A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Prefeito, facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias.





MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

- 11.30. As demais sanções serão aplicadas pelo gestor da Pasta, obedecidas as garantias legais.
- 11.31. A Administração Pública obedecerá aos seguintes procedimentos:
- I. citação do contratado para defesa;
 - II. análise da defesa pela Pasta de origem;
 - III. deliberação sobre medidas de esclarecimento;
 - IV. apresentação de conclusões à Autoridade Competente.
- 11.32. A citação será expedida via Correios, com AR, ou entregue pessoalmente ao preposto.
- 11.33. Em casos de recusa, ocultação ou não localização, aplicar-se-ão as medidas previstas na legislação processual.
- 11.34. Para produção de provas, adotar-se-ão os critérios do Código de Processo Civil.
- 11.35. A decisão será publicada no Diário Oficial do Município e notificada ao contratado.
- 11.36. Das decisões do gestor da Pasta caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 11.37. Nas declarações de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Prefeito, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 11.38. O pedido de reconsideração e os recursos não terão efeito suspensivo, salvo se concedido pela autoridade competente.
- 11.39. A Administração Pública encaminhará notícia da penalidade para registro no SICAF e no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar com a Administração Pública Municipal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

- 12.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Termo de Referência e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, nas normas e princípios gerais dos contratos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 13.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.2. Amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.4. A vigência do contrato será encerrada caso se verifiquem elementos que afastem as razões que justificaram a dispensa emergencial, como, por exemplo, a conclusão do processo licitatório para o respectivo objeto.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 14.2. 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.
- 14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

- 15.1. Divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.





MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ji-Paraná/RO para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Ji-Paraná/RO, 27 de fevereiro de 2026.

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO

CNPJ/MF n. 04.092.672/0001-25

Affonso Antônio Cândido

Prefeito

CONTRATADA - WORK DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA

CNPJ/MF n. 24.931.756/0001-12

Marlene Maria da Cruz

Representante legal

Cristiano Ramos Pereira

Secretário Municipal de Saúde

Decreto n. 0038/GAB/PM/JP/2025

Vistado por: Silas Rosalino de Queiroz

Procurador-Geral do Município

Decreto n. 0031/GAB/PMJP/2025





Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25

Av. 2 de Abril

www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Contrato	n. 011/PGM/PMJP/2026	27/02/2026

ID: **2472972**

CRC: **EE735DCF**

Processo: **1-15079/2025**

Usuário: **YURI RAFAEL ROCHA ARAUJO**

Criação: **27/02/2026 11:24:37** Finalização: **27/02/2026 11:25:17**

Processo



Documento



MD5: **A7E316F2183A4766535A8AB0E9719EE0**

SHA256: **285B3F649CA7779FD4824A3A69B0DEEF9A6A3658E2236F929EE65B90DD0167D6**

Súmula/Objeto:

CONTRATO N. 011/PGM/PMJP/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E A EMPRESA WORK DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, PARA OS FINS QUE NAS CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM.

INTERESSADOS

DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA - DAB	JI-PARANA	RO	27/02/2026 11:14:35
--------------------------------------	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO.	27/02/2026 11:14:35
-----------------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 CRISTIANO RAMOS PEREIRA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	27/02/2026 16:30:00
--	-------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

 SILAS ROSALINO DE QUEIROZ	PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO	02/03/2026 10:06:30
--	-------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

 AFFONSO ANTONIO CANDIDO	PREFEITO MUNICIPAL	02/03/2026 15:02:37
--	--------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

 MARLENE MARIA DA CRUZ	REPRESENTANTE	17/03/2026 13:39:38
--	---------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 2472972 e o CRC EE735DCF.