



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CONTRATO N. 016/PGM/PMJP/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E A EMPRESA CELIO L LOPES 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 **CELIO L LOPES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 09.248.447/0001-59, com endereço na Av. Mamoré, n. 2794, CEP n. 76.829-460, bairro JK, Porto Velho/RO, neste ato representada por **CELIO LEMOS LOPES**, brasileiro, administrador, portador da Cédula de Identidade n. ****24 SSP/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. ***.763.***-15, doravante denominada **CONTRATADA**, em observância às disposições da Lei n. 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 005/SUPECOL/PMJP/RO/2026, tendo em vista o que consta nos autos do **Processo Administrativo n. 1-3647/2024 – SEMED**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto a prestação de serviços de limpeza e manutenção de poços artesianos, incluindo o fornecimento de peças, para as Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação.

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

- 1.2.1. Estudo Técnico Preliminar (ID 2226074);
- 1.2.2. Termo de Referência e Anexos (ID 2226096);
- 1.2.3. Pregão Eletrônico n. 005/SUPECOL/PMJP/RO/2026 (ID 2367969);
- 1.2.4. Proposta da Contratada (ID 2469813);
- 1.2.5. Autorização do Prefeito (ID 2483068);
- 1.2.6. Termo de Homologação (ID 2494938);
- 1.2.7. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante termo aditivo devidamente justificado pela Administração.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E REAJUSTE

3.1. O valor total do presente instrumento é de **R\$ 182.699,88 (cento e oitenta e dois mil, seiscentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos)**, conforme Proposta (ID 2469813):

Item	Descrição	UND.	QNT.	Valor Unit.	Valor Total
01	Serviços especializados de limpeza de poço artesiano com a profundidade de até 100m, englobando: Serviço de retirada e ins talação de bomba submersa, e fornecimento de todos os insumos necessários para a realização dos serviços, a ser realizados em prédios na zona rural de até 25 km de distância da sede	SÇ	4	R\$ 5.297,69	R\$ 21.190,76



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Item	Descrição	UND.	QNT.	Valor Unit.	Valor Total
02	Serviços especializados de limpeza de poço artesiano com a profundidade de até 100m, englobando: Serviço de retirada e instalação de bomba submersa, e fornecimento de todos os insumos necessários para a realização dos serviços, a ser realizados em prédios na zona rural de 26 a 50 km de distância da sede	SÇ	10	R\$ 5.497,69	R\$ 54.976,90
03	Serviços especializados de limpeza de poço artesiano com a profundidade de 101 a 150m, englobando: Serviço de retirada e instalação de bomba submersa, e fornecimento de todos os insumos necessários para a realização dos serviços, a ser realizados em prédios na área Urbana	SÇ	6	R\$ 6.497,69	R\$ 38.986,14
04	Serviços especializados de limpeza de poço artesiano com a profundidade de 101 a 150m, englobando: Serviço de retirada e instalação de bomba submersa, e fornecimento de todos os insumos necessários para a realização dos serviços, a ser realizados em prédios na zona rural de até 25 km de distância da sede.	SÇ	2	R\$ 6.997,69	R\$ 13.995,38
5	Serviços especializado de limpeza de poço artesiano com a profundidade de 101 a 150m, englobando: Serviço de retirada e instalação de bomba submersa, e fornecimento de todos os insumos necessários para a realização dos serviços, a ser realizados em prédios na zona rural de 26 a 50 km de distância da sede	SÇ	2	R\$ 6.997,69	R\$ 13.995,38
6	Serviços especializado de limpeza de poço artesiano com a profundidade de 151 a 200m, englobando: Serviço de retirada e instalação de bomba submersa, e fornecimento de todos os insumos necessários para a realização dos serviços, a ser realizados em prédios na área Urbana.	SÇ	2	R\$ 8.497,69	R\$ 16.995,38
7	Serviço especializado de manutenção do painel de controle da bomba de poço artesiano.	SÇ	26	R\$ 867,69	R\$ 22.559,94
VALOR TOTAL				R\$ 182.699,88	

3.2. 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 ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor contratado poderá ser reajustado anualmente, contado a partir da data do orçamento estimado (11/12/2025 – ID 2266872) ou do último reajuste.

3.4. O índice de reajuste aplicável será o IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, conforme previsão contratual.

3.5. O reajuste deverá ser solicitado formalmente pela contratada, mediante apresentação de memória de cálculo e comprovação do período transcorrido, cabendo à Administração a análise e homologação do pedido.



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, observado o disposto no art. 141, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa formal da Administração.

4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

4.2.1. Prazo de validade.

4.2.2. Data de emissão.

4.2.3. Dados do contrato e do órgão contratante (Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná).

4.2.4. Período de execução dos serviços a que se refere a cobrança.

4.2.5. Valor a pagar.

4.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, quando aplicável.

4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem qualquer ônus ao Contratante.

4.4. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação dos documentos previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

4.5.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no certame.

4.5.2. Identificar eventual proibição de contratar com a Administração Pública ou ocorrências impeditivas indiretas.

4.6. Constatando-se situação de irregularidade fiscal do Contratado junto ao SICAF, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa no mesmo prazo.

4.7. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Contratante.

4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa apresentada considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal a respeito da inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes para garantir o recebimento dos créditos devidos.

4.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas administrativas necessárias à rescisão contratual, assegurando ao Contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.10. Havendo efetiva execução dos serviços contratados, os pagamentos poderão ser realizados normalmente, até decisão administrativa pela rescisão contratual, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou perante os órgãos fiscalizadores.

4.11. Prazo de Pagamento.

4.11.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme previsto na seção anterior, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e regulamentações municipais vigentes.

4.11.2. Em caso de atraso por parte do Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária a ser definido pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

4.12. Forma de Pagamento.

4.12.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado em seus documentos fiscais.



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

4.12.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.12.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, incluindo os tributos federais, estaduais e municipais incidentes, conforme o caso.

4.12.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de formação de preços, serão retidos na fonte, no ato do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente à época da execução contratual.

4.12.5. O Contratado que seja regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

4.12.6. O pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação atualizada, por meio de documento oficial, de que o Contratado faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.13. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto nesta seção, considerando os requisitos técnicos mínimos estabelecidos no Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

4.14. Poderá ser indicada a retenção parcial ou glosa no pagamento, de forma proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis previstas em lei e no contrato, caso se constate que a Contratada:

4.14.1. Não produziu os resultados acordados, incluindo a não execução integral das etapas previstas para a limpeza, manutenção ou desinfecção dos poços artesianos e reservatórios.

4.14.2. Deixou de executar, ou executou com qualidade inferior à mínima exigida, as atividades contratadas, tais como:

4.14.2.1. Retirada e reinstalação correta da bomba submersa, quando aplicável.

4.14.2.2. Limpeza completa do poço artesiano, incluindo remoção de sedimentos, incrustações, areia e demais resíduos acumulados.

4.14.2.3. Desinfecção interna do poço artesiano com utilização de produtos químicos devidamente registrados nos órgãos competentes, respeitando as concentrações e o tempo de contato necessários para eliminação de agentes patogênicos.

4.14.2.4. Teste de vazão, verificação do funcionamento e estabilização do sistema após a execução dos serviços.

4.14.2.5. Execução de manutenção preventiva ou corretiva no painel de controle da bomba submersa, conforme previsto no escopo contratual.

4.14.3. Deixou de utilizar materiais, produtos químicos registrados nos órgãos competentes (ANVISA ou equivalente) e recursos humanos devidamente habilitados e treinados para execução dos serviços, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada no Termo de Referência.

4.15. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, incluindo inspeções in loco, conferência documental, relatórios técnicos e laudos de execução apresentados.

4.16. A aferição da execução contratual, para fins de medição e pagamento, considerará os seguintes critérios:

4.16.1. Quantidade de poços artesianos, caixas d'água e reservatórios efetivamente limpos, desinfetados, inspecionados e/ou mantidos, conforme o cronograma de execução e as Ordens de Serviço emitidas e aprovadas pela fiscalização.

4.16.2. Conformidade técnica dos serviços executados, atestada pela fiscalização mediante apresentação dos seguintes documentos:

4.16.2.1. Relatórios Técnicos e Laudos de Execução contendo:

4.16.2.1.1. Data e horário de início e término dos serviços.

4.16.2.1.2. Descrição detalhada dos procedimentos realizados.

4.16.2.1.3. Relação dos produtos químicos utilizados, com respectivos registros na ANVISA ou órgão competente.



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

4.16.2.1.4. Situação do poço artesiano e reservatórios antes e após a execução, com fotodocumentação comprobatória.

4.16.2.1.5. Identificação e assinatura do responsável técnico habilitado pela Contratada.

4.16.3. Cumprimento integral dos prazos estabelecidos para execução dos serviços, incluindo:

4.16.3.1. Início após emissão da Ordem de Serviço pela Administração.

4.16.3.2. Prazo máximo de execução por unidade escolar ou local designado.

4.16.3.3. Prazo global definido no contrato.

4.17. Do Recebimento

4.17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo designados, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

4.17.2. Tratando-se de serviços de limpeza, manutenção e desinfecção de poços artesianos, ao final de cada etapa executada, conforme previsto no cronograma aprovado pela fiscalização, a Contratada deverá apresentar a medição prévia dos serviços realizados no período, mediante entrega dos Relatórios Técnicos e Laudos de Execução, contendo obrigatoriamente:

4.17.2.1. Data e horário de início e término dos serviços realizados.

4.17.2.2. Descrição detalhada dos procedimentos executados, especificando as etapas de retirada e reinstalação da bomba submersa, limpeza interna do poço, desinfecção, teste de vazão e manutenção preventiva ou corretiva do painel de controle, quando aplicável.

4.17.2.3. Relação dos produtos químicos e insumos utilizados, com respectivos números de registro na ANVISA ou órgão competente.

4.17.2.4. Situação do poço artesiano antes e após a execução dos serviços, acompanhada de fotodocumentação detalhada.

4.17.2.5. Identificação completa e assinatura do responsável técnico habilitado pela execução dos serviços.

4.17.3. A execução será considerada efetivamente concluída somente quando todos os serviços previstos para aquele poço artesiano, conforme cronograma de execução, estiverem realizados em sua totalidade e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

4.17.4. Quando aplicável, a Contratada deverá apresentar, a cada medição, os comprovantes de destinação ambientalmente adequada dos resíduos, sedimentos, materiais removidos ou substituídos durante os serviços de limpeza e manutenção dos poços artesianos, em atendimento às exigências ambientais, sanitárias e regulamentares vigentes.

4.18. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

4.19. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, em especial a qualidade dos procedimentos de higienização e desinfecção executados.

4.20. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, incluindo conferência documental, fiscal e trabalhista, conforme legislação vigente.

4.21. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento cada execução concluída nos poços especificados no cronograma de serviços ou Ordem de Serviço emitida pela Administração.

4.22. Ao final de cada execução:

4.22.1. O fiscal técnico deverá apurar o resultado da avaliação da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Termo de Referência, podendo resultar no redimensionamento de valores a serem pagos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

4.22.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, emitindo relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.23. Será considerado ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado pelos fiscais técnico e administrativo.

4.24. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir ou reexecutar, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a medição até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no recebimento provisório.

4.25. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

4.26. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.26.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

4.26.2. 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 pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções.

4.26.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados.

4.26.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

4.26.5. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

4.27. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.28. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

4.29. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela segurança sanitária dos serviços nem a responsabilidade técnica pela perfeita execução contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Para as despesas oriundas do presente instrumento, constam Nota de Reserva Orçamentária (ID's 2347343, 2347344) e Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira (ID's 2347341, 2347342).

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A execução dos serviços deverá obedecer aos requisitos técnicos mínimos abaixo especificados, visando atender adequadamente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

6.2. Objeto do Serviço

6.2.1. Prestação de serviços de limpeza, manutenção preventiva e corretiva de poços artesianos, incluindo fornecimento e instalação de peças, equipamentos e insumos necessários, abrangendo todas as unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino, conforme cronograma e quantitativos definidos no Termo de Referência.

6.3. Periodicidade

6.3.1. Execução dos serviços de manutenção preventiva e limpeza dos poços artesianos conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação, considerando as necessidades técnicas,



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

inspeções realizadas pela fiscalização contratual, orientações de órgãos de vigilância sanitária e disponibilidade orçamentária.

6.3.2. Os serviços corretivos ou emergenciais serão executados sempre que identificada necessidade técnica, falha no sistema de bombeamento ou recomendação dos órgãos competentes.

6.4. Execução Técnica

6.4.1. A execução dos serviços deverá compreender:

6.4.1.1. Diagnóstico técnico inicial do poço artesiano e do sistema de bombeamento.

6.4.1.2. Retirada e instalação de bomba submersa, quando necessário, para realização de limpeza interna ou manutenção.

6.4.1.3. Limpeza completa do poço artesiano, incluindo remoção de sedimentos, incrustações, areia e resíduos depositados, garantindo a desobstrução, manutenção da vazão e a potabilidade da água.

6.4.1.4. Desinfecção do poço artesiano com produtos químicos registrados nos órgãos competentes, respeitando tempo de contato adequado para eliminação de agentes patogênicos e assegurando a qualidade da água para consumo humano, em conformidade com os parâmetros e procedimentos definidos na Portaria nº 1.444/2022.

6.4.1.5. Teste de vazão e verificação de funcionamento do sistema após execução dos serviços.

6.4.1.6. Manutenção preventiva e corretiva dos painéis de controle das bombas submersas, incluindo inspeção, substituição de peças danificadas e ajustes necessários.

6.4.2. Os materiais, produtos e equipamentos utilizados deverão possuir certificação e registro nos órgãos competentes (ANVISA, INMETRO ou equivalentes), sendo vedada a utilização de produtos sem registro ou autorização sanitária.

6.5. Equipe Técnica

6.5.1. Os serviços deverão ser executados por profissionais treinados, capacitados e devidamente habilitados para serviços em poços artesianos.

6.5.2. Os profissionais deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, em conformidade com as normas de segurança do trabalho vigentes (NRs aplicáveis), normas técnicas e sanitárias pertinentes.

6.6. Documentação Obrigatória

6.6.1. A contratada deverá apresentar, como condição prévia ao início da execução dos serviços (após assinatura do contrato, não sendo exigidos na fase de habilitação), a seguinte documentação:

6.6.1.1. Alvará de funcionamento atualizado.

6.6.1.2. Certificado de Regularidade Sanitária emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente.

6.6.1.3. Licenças, registros ou autorizações específicas para prestação de serviços de limpeza, manutenção e desinfecção de poços artesianos, conforme legislação sanitária vigente.

6.6.1.4. Documentos técnicos comprobatórios das especificações e registros dos produtos químicos utilizados para limpeza e desinfecção.

6.6.1.5. Número de registro na ANVISA ou órgão competente.

6.6.2. Antes do início da execução dos serviços, a contratada deverá apresentar:

6.6.2.1. ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) emitida pelo CREA para os serviços de manutenção elétrica, hidráulica ou mecânica, tais como retirada e reinstalação de bombas submersas e manutenção de painéis elétricos.

6.6.2.2. TRT (Termo de Responsabilidade Técnica) emitido pelo CRQ para os serviços de desinfecção, aplicação de produtos químicos saneantes ou quaisquer atividades que envolvam manipulação de produtos controlados pelo referido conselho.

6.6.2.3. As ARTs ou TRTs deverão abranger a totalidade dos serviços a serem executados, estando em plena validade e compatíveis com o escopo contratual, sob pena de suspensão do início das atividades até a devida regularização.



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

6.7. Relatórios e Laudos Técnicos

6.7.1. Após a execução de cada serviço, a contratada deverá emitir e entregar à fiscalização, em até 02 (dois) dias úteis, relatórios técnicos e laudos contendo:

6.7.1.1. Data e hora da execução.

6.7.1.2. Procedimentos realizados.

6.7.1.3. Produtos e insumos utilizados, com número de registro ANVISA ou órgão competente.

6.7.1.4. Situação do poço antes e após o serviço.

6.7.1.5. Fotodocumentação antes e depois do serviço.

6.7.1.6. Nome completo e assinatura do responsável técnico.

6.8. Garantia de Qualidade

6.8.1. A empresa contratada deverá oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias sobre os serviços executados.

6.8.2. A garantia deverá abranger o reaparecimento de obstruções, falhas de funcionamento ou contaminação microbiológica decorrente de falha na execução.

6.8.3. Em caso de não conformidade identificada pela fiscalização, será obrigatória a reexecução do serviço sem ônus para a Administração.

6.9. Prazos de Execução

6.9.1. Prazo para início dos serviços: até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Educação, salvo motivo de força maior formalmente justificado.

6.9.2. Prazo máximo de execução por unidade escolar: até 02 (dois) dias úteis, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela fiscalização contratual.

6.9.3. Prazo global de execução: os serviços deverão ser concluídos dentro do período de vigência contratual.

6.10. Responsabilidade Ambiental

6.10.1. Critérios de Sustentabilidade (ESG).

6.10.2. Em cumprimento aos princípios constitucionais da eficiência, interesse público e desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá adotar, como obrigação contratual mínima, as seguintes práticas de responsabilidade socioambiental durante a execução dos serviços:

6.10.2.1. Destinação ambientalmente correta de todos os resíduos, materiais e sedimentos removidos dos poços artesianos, conforme legislação ambiental vigente, apresentando comprovantes à fiscalização contratual.

6.10.2.2. Utilização racional de água nos processos de limpeza e manutenção.

6.10.2.3. Preferência pelo uso de produtos químicos menos agressivos ao meio ambiente, desde que devidamente registrados e tecnicamente adequados.

6.10.2.4. Cumprimento integral das legislações e diretrizes municipais, estaduais e federais de gestão de resíduos sólidos.

6.10.3. A adoção de outras práticas ESG adicionais, além das previstas como obrigatórias, será considerada como diferencial qualitativo no acompanhamento contratual e registro de desempenho da contratada.

6.11. Relação das Unidades Escolares

6.11.1. E.M.E.I.F Ruth Rocha – Rua São Luiz, 1831 - Bairro Nova Brasília;

6.11.2. C.M.E.I Menino Jesus – Av. Guanabara, 2763 – Bairro JK;

6.11.3. E.M.E.I.F. Prof. Celso Augusto Rocco – Rua da Paz, 4037 - Habitar Brasil;

6.11.4. E.M.E.I.F Almir Zandonadi – Rua Jaboticaba, s/n – Jardim Novo Horizonte KM 04;

6.11.5. E.M.E.I.E.F. Tupi – Linha 08 - Setor Itapirema - a 15 km da área urbana;



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

- 6.11.6. E.M.E.I.E.F. Ulisses Matosinho – 3ª Linha - Gleba G - a 18 km da área urbana;
- 6.11.7. E.M.E.F Irineu Antônio Dresch – Linha 128 – Setor Riachuelo - a 25 km da área urbana;
- 6.11.8. E.M.E.F Edson Lopes – Linha 20 - Setor Itapirema - a 30 km da área urbana;
- 6.11.9. E.M.E.I.E.F. Paulo Freire – Linha 153, Gleba 1b, Lote 03 – Setor Ouro Preto - a 35 km da área urbana;
- 6.11.10. E.M.E.I.E.F. Bárbara Heliodora – 4ª Linha - Gleba G - a 45 km da área urbana;
- 6.11.11. E.M.E.F Nova Aliança – Linha 86, Lote 28, Km 45 – Setor Riachuelo - a 50 km da área urbana;
- 6.11.12. E.M.E.F Pérola – Linha 98 Riachuelo, Área Rural - a 50 km da área urbana;
- 6.11.13. E.M.E.F. Antônio Prado – Linha 206, Gleba 31, Lote 49 – Setor Ouro Preto - a 51 km da área urbana.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Planejamento e Ordem de Serviço

7.1.1. Após a assinatura do contrato, a Secretaria Municipal de Educação emitirá Ordem de Serviço contendo o cronograma de execução, priorizando unidades escolares que apresentem maior necessidade de manutenção preventiva ou corretiva, com base em laudos técnicos, histórico de uso, vazão e localização, de forma a não prejudicar o funcionamento regular das atividades pedagógicas e administrativas.

7.1.2. Como condição prévia ao início dos serviços em cada unidade escolar, a contratada deverá apresentar à fiscalização contratual as ARTs e/ou TRTs vigentes, emitidas pelos respectivos Conselhos Profissionais (CREA e CRQ), de acordo com a natureza dos serviços a serem realizados.

7.2. Execução dos Serviços

7.2.1. A execução dos serviços abrangerá, obrigatoriamente, as seguintes etapas:

7.2.1.1. Inspeção técnica inicial do poço artesiano e do sistema de bombeamento, com registro fotográfico da situação antes do início dos trabalhos.

7.2.1.2. Retirada da bomba submersa, quando necessário, para permitir a realização da limpeza interna do poço.

7.2.1.3. Limpeza completa do poço artesiano, incluindo remoção manual ou mecânica de sedimentos, incrustações, areia e quaisquer resíduos depositados, garantindo a desobstrução e a eficiência do sistema.

7.2.1.4. Lavagem interna com água limpa, removendo completamente os resíduos desprendidos durante a limpeza.

7.2.1.5. Desinfecção interna do poço artesiano, com aplicação de produtos químicos devidamente registrados nos órgãos competentes (ex.: hipoclorito de sódio ou outro tecnicamente recomendado), respeitando o tempo de contato mínimo necessário para eliminação de agentes patogênicos, conforme orientações do fabricante e conforme Portaria vigente do Ministério da Saúde.

7.2.1.6. Teste de vazão do poço artesiano, garantindo o funcionamento pleno do sistema e a adequação da vazão para consumo escolar.

7.2.1.7. Instalação da bomba submersa, após finalização dos serviços de limpeza e desinfecção, com verificação do perfeito funcionamento do conjunto.

7.2.1.8. Manutenção preventiva ou corretiva do painel de controle da bomba, incluindo inspeção, regulação, substituição de peças danificadas e testes operacionais.

7.2.1.9. Emissão de relatório técnico e laudo de execução dos serviços, contendo:

7.2.1.9.1. Data e hora do serviço.

7.2.1.9.2. Procedimentos realizados.

7.2.1.9.3. Produtos e insumos utilizados, com respectivos números de registro na ANVISA ou órgão competente.

7.2.1.9.4. Resultados dos testes realizados (vazão, funcionamento do painel, etc.).

7.2.1.9.5. Fotodocumentação antes e depois da execução.

7.2.1.9.6. Nome completo e assinatura do responsável técnico pela execução.



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

7.3. Horário de Execução

7.3.1. Os serviços deverão ser executados preferencialmente em dias não letivos, finais de semana ou feriados.

7.3.2. Caso seja necessária a execução em dias letivos, esta deverá ocorrer fora do horário regular de aulas, mediante prévia autorização da gestão da unidade e comunicação à fiscalização da Secretaria Municipal de Educação.

7.4. Responsabilidades da Contratada

7.4.1. Disponibilizar equipe técnica habilitada, treinada e capacitada, devidamente registrada junto aos órgãos competentes quando aplicável, utilizando obrigatoriamente todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários, conforme NR-06 e demais normas regulamentadoras vigentes.

7.4.2. Garantir a integridade estrutural dos poços e reservatórios durante a execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de falhas técnicas, mau uso de equipamentos ou procedimentos inadequados.

7.4.3. Realizar a destinação ambientalmente correta dos resíduos, materiais e peças substituídas, apresentando comprovantes de destinação final ou notas de descarte emitidas por empresas licenciadas, sempre que solicitado pela fiscalização.

7.4.4. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no cronograma aprovado pela Administração, comunicando previamente quaisquer intercorrências que possam implicar atraso na execução.

7.5. Fiscalização e Acompanhamento

7.5.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.5.2. A fiscalização verificará:

7.5.2.1. A conformidade dos procedimentos executados com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

7.5.2.2. A regularidade e procedência dos produtos, peças e materiais utilizados.

7.5.2.3. A qualidade dos serviços prestados, com base nos parâmetros de desempenho definidos.

7.5.2.4. O cumprimento integral das normas de segurança do trabalho aplicáveis ao serviço.

7.6. Recebimento dos Serviços

7.6.1. O recebimento será formalizado mediante emissão de Ateste de Serviço pela fiscalização, condicionado à apresentação dos relatórios técnicos, laudos, fotodocumentação e comprovação do cumprimento de todos os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

7.6.2. Todas as etapas de desinfecção, testes de potabilidade e procedimentos aplicados deverão observar integralmente os parâmetros, padrões de potabilidade e orientações técnicas estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 888/2021, ou outra que venha a substituí-la, garantindo a segurança sanitária da água destinada ao consumo humano.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, o Termo de Referência e as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução poderá ser prorrogado pelo tempo correspondente, mediante justificativa formal da Administração, com registro em apostila ou termo aditivo, conforme o caso.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção imediata de providências que se façam necessárias ao fiel cumprimento do contrato.



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

8.5. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial (início formal do contrato), para apresentação do Plano de Fiscalização, contendo informações sobre:

- 8.5.1. Obrigações contratuais.
- 8.5.2. Mecanismos de fiscalização adotados.
- 8.5.3. Estratégias para execução do objeto.
- 8.5.4. Plano complementar de execução da contratada, quando houver.
- 8.5.5. Métodos de aferição dos resultados.
- 8.5.6. Sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

8.6. Preposto

8.6.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.6.2. O Contratado deverá manter preposto da empresa ou responsável técnico habilitado, conforme as exigências do objeto, no local da execução do objeto, durante a realização dos serviços.

8.6.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

8.7. Fiscalização

8.7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos Fiscais do Contrato, designados formalmente pela Secretaria Municipal de Educação, podendo haver fiscais substitutos conforme necessidade.

8.8. Fiscalização Técnica

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações formais ou relatórios de não conformidade para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

8.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.8.6. 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.

8.8.7. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

8.8.7.1. Verificar o cumprimento do cronograma físico-financeiro e dos prazos estabelecidos no contrato.

8.8.7.2. Acompanhar a qualidade dos serviços executados, observando as especificações técnicas, normas vigentes e padrões definidos no Termo de Referência.

8.8.7.3. Registrar ocorrências relativas à execução dos serviços, comunicando formalmente à contratada quaisquer irregularidades identificadas.

8.8.7.4. Realizar conferência periódica dos relatórios de execução apresentados pela contratada, atestando ou solicitando ajustes quando necessário.

8.8.7.5. Controlar a frequência, a pontualidade e a atuação dos profissionais disponibilizados pela contratada para execução dos serviços.



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

8.8.7.6. Averiguar a adequada utilização de materiais, equipamentos e recursos disponibilizados, zelando pelo patrimônio público.

8.8.7.7. Monitorar o atendimento aos requisitos de segurança do trabalho, saúde ocupacional e normas ambientais aplicáveis.

8.8.7.8. Emitir pareceres técnicos ou relatórios circunstanciados, sempre que demandado pela Administração, sobre a execução contratual.

8.8.7.9. Orientar a contratada quanto a eventuais adequações e ajustes necessários para a plena execução do objeto.

8.8.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

8.9. Fiscalização Administrativa

8.9.1. 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.

8.9.2. 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.

8.10. Gestor do Contrato

8.10.1. Cabe ao gestor do contrato coordenar 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.

8.10.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.10.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.10.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.10.5. O gestor apenas instaura ou propõe tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.10.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.10.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

8.10.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

8.10.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços objeto do Termo de Referência em estrita conformidade com:

9.1.1. As especificações técnicas constantes no TR.

9.1.2. As normas sanitárias federais, estaduais e municipais vigentes aplicáveis à limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável.

9.1.3. As determinações da fiscalização e gestão contratual.

9.2. Manter, durante toda a execução contratual, responsável técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Química (CRQ), ou outro conselho profissional competente, respondendo tecnicamente pelos serviços executados.

9.3. Fornecer toda a mão de obra, equipamentos, EPIs, materiais e produtos necessários à completa execução dos serviços de limpeza, manutenção e desinfecção de poços artesianos, incluindo:

9.3.1. Produtos saneantes devidamente regularizados junto à ANVISA, apresentando rótulos, fichas técnicas, fichas de segurança (FISPQ) e números de registro ou notificação, sempre que solicitados pela fiscalização.

9.3.2. Equipamentos e ferramentas adequados à execução dos serviços de limpeza, manutenção e desinfecção de poços artesianos, tais como bombas de limpeza, escovas, varetas e outros necessários, conforme normas técnicas aplicáveis.

9.3.3. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para todos os trabalhadores envolvidos, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, devidamente certificados e em perfeito estado de conservação.

9.4. Cumprir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e meio ambiente, responsabilizando-se integralmente por eventuais danos ou acidentes causados a seus empregados, terceiros, patrimônio público ou ao meio ambiente durante a execução dos serviços.

9.5. Apresentar, ao término de cada execução e para fins de medição e pagamento, os Relatórios Técnicos e Laudos de Execução, contendo no mínimo:

9.5.1. Data e hora dos serviços realizados.

9.5.2. Procedimentos executados.

9.5.3. Produtos utilizados, com número de registro ANVISA.

9.5.4. Situação do reservatório antes e após os serviços, com fotodocumentação.

9.5.5. Nome completo, registro profissional e assinatura do responsável técnico.

9.6. Garantir a integridade física, limpeza e organização dos locais de execução, responsabilizando-se por quaisquer danos que vier a causar aos imóveis, mobiliários, equipamentos ou bens públicos das unidades atendidas, devendo reparar, corrigir ou indenizar, conforme determinação da Administração.

9.7. Observar os horários previamente definidos em conjunto com a fiscalização de modo a não prejudicar o funcionamento regular das atividades das unidades escolares.

9.8. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços.

9.9. Manter durante toda a vigência contratual a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

9.10. Apresentar, quando solicitado, comprovantes de destinação ambientalmente adequada de resíduos removidos, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

9.11. Atender prontamente às notificações, orientações e determinações da fiscalização e gestão contratual.

9.12. Substituir, a qualquer tempo e sem ônus adicional para a Administração, produtos, materiais, equipamentos ou profissionais considerados inadequados, insuficientes ou inidôneos pela fiscalização.

9.13. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas necessárias ao fiel cumprimento do contrato, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, transportes e quaisquer outros que incidam sobre a execução do objeto.



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

9.14. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação, salvo em situações excepcionais, previamente autorizadas pela Administração, e desde que não haja prejuízo à execução contratual.

9.15. A eventual autorização de subcontratação não exime a Contratada de sua responsabilidade integral quanto ao cumprimento de todas as condições, prazos e garantias previstas neste Termo de Referência e no contrato.

9.16. É vedada a subcontratação de empresas declaradas inidôneas ou com restrições nos cadastros CEIS e CNEP.

9.17. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, será exigida garantia contratual no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato, a ser prestada pela contratada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, sob pena de rescisão administrativa.

9.18. A garantia poderá ser prestada, à escolha da contratada, nas seguintes modalidades:

9.18.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

9.18.2. Seguro-garantia;

9.18.3. Fiança bancária.

9.19. A garantia deverá ter validade durante todo o prazo de vigência do contrato, sendo obrigatória sua renovação ou complementação sempre que houver prorrogação contratual ou atualização do valor do contrato, sob pena de suspensão dos pagamentos ou rescisão contratual.

9.20. A garantia prestada será liberada ou restituída após a execução integral do contrato e o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja pendências administrativas, fiscais, trabalhistas ou indenizatórias decorrentes da execução contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Providenciar, antes do início dos serviços, a emissão das Ordens de Serviço contendo a indicação dos locais a serem atendidos e os cronogramas estabelecidos.

10.2. Disponibilizar à Contratada as informações necessárias à correta execução dos serviços, incluindo endereços, responsáveis locais e horários disponíveis para a realização dos trabalhos em cada unidade escolar.

10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de fiscais técnico e administrativo formalmente designados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Analisar e atestar os Relatórios Técnicos e Laudos de Execução apresentados pela Contratada, para fins de medição e pagamento.

10.5. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada em conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência, desde que cumpridos todos os requisitos contratuais, legais e fiscais.

10.6. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo para saneamento, quando cabível.

10.7. Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, em caso de descumprimento contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.8. Fornecer as condições mínimas de acesso aos locais de execução dos serviços, quando necessário, zelando pela integridade física dos trabalhadores da Contratada nas dependências da Administração.

10.9. Adotar as medidas administrativas cabíveis para o bom andamento do contrato, incluindo comunicações formais, instrução processual e publicidade dos atos nos sistemas oficiais.

11.1. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato.

11.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato.



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

11.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como nos itens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VII da Lei 14.133/2021, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.

11.2.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato).

11.2.4.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato).

11.3. A aplicação das sanções previstas no Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas no Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.9.2. As peculiaridades do caso concreto.

11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante.



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

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

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12. 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 penalidades aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e nos cadastros municipais instituídos pelo Poder Público, conforme regulamentação local, nos termos da legislação vigente.

11.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.14. Os débitos do Contratado para com a Administração, resultantes de multas administrativas e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos pelo Contratante ao Contratado, decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos mantidos com o órgão contratante, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, desde que assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. 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 14.133/2021.

12.2. Amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei n. 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.

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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

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



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

15.1. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.14.133/2021, TR e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e subsidiariamente nas normas e princípios gerais dos contratos.

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 n. 14.133/21.

Ji-Paraná/RO, 13 de março de 2026.

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO

CNPJ/MF N. 04.092.672/0001-25

Affonso Antônio Cândido

Prefeito

CONTRATADA – CELIO L LOPES LTDA

CNPJ/MF n. 09.248.447/0001-59

Celio Lemos Lopes

Administrador

Robson Magno Clodoaldo Casula

Secretário Municipal de Educação

Decreto n. 2219/GAB/PMJP/2025

Vistado por: Thiago de Paula Bini

Procurador-Geral do Município Interino

Decreto n. 0331/GAB/PM/JP/2026



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. 016/PGM/PMJP/2026	13/03/2026

ID: **2516644**

CRC: **DA272F29**

Processo: **1-3647/2024**

Usuário: **YURI RAFAEL ROCHA ARAUJO**

Criação: **13/03/2026 13:18:33** Finalização: **13/03/2026 13:21:53**

Processo



Documento



MD5: **5D3A32DB2F909C91CBD7086F8A2D38D3**

SHA256: **81A8B8C2E8C8D4E064B8BCD721EABACA057FEC4E13FC19CF277B11B8EE78D3E4**

Súmula/Objeto:

CONTRATO N. 016/PGM/PMJP/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E A EMPRESA CELIO L LOPES LTDA, PARA OS FINS QUE NAS CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM.

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	Ji-Paraná	RO	13/03/2026 13:18:33
--	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA	13/03/2026 13:18:33
--------------------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 THIAGO DE PAULA BINI	PROCURADOR MUNICIPAL - PGM	13/03/2026 18:52:55
---	----------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

 ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	16/03/2026 09:16:04
--	----------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

 AFFONSO ANTONIO CANDIDO	PREFEITO MUNICIPAL	16/03/2026 15:42:03
--	--------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

 CELIO LEMOS LOPES	REPRESENTANTE	18/03/2026 09:10:59
--	---------------	---------------------

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 2516644 e o CRC DA272F29.