

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2024

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2024	
Processo Administrativo: 00600-00033779/2024-57-e	
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF	
Nome do requisitante: Álvaro Luiz Mendonça de Oliveira	Cadastro: Decreto 11.850/I
Setor/Departamento: Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social - DGSUAS/SEMASF	Data do Pedido: 20/06/2024

• **DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados e continuados de funeral e traslado destinados a atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF, no que diz respeito à Concessão de Benefício Eventual - Auxílio Funeral, destinado a pessoas que se encontram em vulnerabilidade social, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNID.	QUANT.	CATSER	DESCRIÇÃO DETALHADA
1	UNIDADE	60	4170	Serviço funerário RECÉM-NASCIDO SIMPLES contendo Uma Mortuária para até 0,80 centímetros, de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 04 (quatro) alças fixas, 02 (duas) chavetas em metal, forração interna em tecido TNT, com caixa e tampa forrada sem visor. Acabamento em VERNIZ, ornamentada com Jornal, algodão, manta acrílica e flores artificiais. Serviço de PREPARAÇÃO DE CORPO SEM VIDA: assepsia, corte de unhas, necromaquiagem e tamponamento. Serviço de TANATOPRAXIA. Serviço de ornamentação de CERIMÔNIA FÚNEBRE contendo 02 suportes para urna mortuária, 02 suportes para velas, 02 velas 5x5 e 01 coroa de flores artificiais para funeral.
2	UNIDADE	120	4170	Serviço funerário INFANTIL SIMPLES contendo Uma Mortuária para até 1,60 metros, de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 06 (seis) alças fixas, 04 (duas) chavetas em metal, forração interna em tecido TNT, com caixa e tampa forrada sem visor. Acabamento em VERNIZ, ornamentada com Jornal, algodão, manta acrílica e flores artificiais. Serviço de PREPARAÇÃO DE CORPO SEM VIDA: assepsia, corte de unhas, necromaquiagem e tamponamento. Serviço de TANATOPRAXIA. Serviço de ornamentação de CERIMÔNIA FÚNEBRE contendo 02 suportes para urna mortuária, 02 suportes para velas, 02 velas 5x5 e 01 coroa de flores artificiais para funeral.
3	UNIDADE	300	4170	Serviço funerário ADULTO SIMPLES contendo Uma Mortuária para até 2,10 metros, de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 06 (seis) alças fixas, 04 (duas) chavetas em metal, forração interna em tecido TNT, com caixa e tampa forrada sem visor. Acabamento em VERNIZ, ornamentada com Jornal, algodão, manta acrílica e flores artificiais. Serviço de PREPARAÇÃO DE CORPO SEM VIDA: assepsia, corte de unhas, necromaquiagem e tamponamento. Serviço de TANATOPRAXIA. Serviço de ornamentação de CERIMÔNIA FÚNEBRE contendo 02 suportes para urna mortuária, 02 suportes para velas, 02 velas 5x5 e 01 coroa de flores artificiais para funeral.
4	UNIDADE	60	4170	Serviço funerário ADULTO ESPECIAL contendo Uma Mortuária para até 180 Kg, de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 06 (seis) alças fixas, 04 (duas) chavetas em metal, forração interna em tecido TNT, com caixa e tampa forrada sem visor. Acabamento em VERNIZ, ornamentada com Jornal, algodão, manta acrílica e flores artificiais. Serviço de PREPARAÇÃO DE CORPO SEM VIDA: assepsia, corte de unhas, necromaquiagem e tamponamento. Serviço de TANATOPRAXIA. Serviço de ornamentação de CERIMÔNIA FÚNEBRE contendo 02 suportes para urna mortuária, 02 suportes para velas, 02 velas 5x5 e 01 coroa de flores artificiais para funeral..
5	UNIDADE	12	4170	Serviço funerário ADULTO ESPECIAL contendo Uma Mortuária para até 180 Kg, forrado internamente com folhas de zinco ou outro material que venha a substituir com as mesmas funções, impermeáveis e sem visor de tamanho ESPECIAL GRANDE, utilizada exclusivamente para cadáveres em ESTADO DE DECOMPOSIÇÃO.
6	KM	30	4170	Traslado Terrestre no perímetro Urbano de Porto Velho até 30 Km
7	KM	95	4170	Traslado Terrestre Distrital até Jacy Paraná
8	KM	115	4170	Traslado Terrestre Distrital até Mutum Paraná
9	KM	175	4170	Traslado Terrestre Distrital até Rio Pardo
10	KM	165	4170	Traslado Terrestre Distrital até União Bandeirantes
11	KM	225	4170	Traslado Terrestre Distrital até Abunã
12	KM	270	4170	Traslado Terrestre Distrital até Fortaleza do Abunã
13	KM	265	4170	Traslado Terrestre Distrital até Vista Alegre do Abunã
14	KM	335	4170	Traslado Terrestre Distrital até Extrema
15	KM	365	4170	Traslado Terrestre Distrital até Nova Califórnia

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

• **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Os serviços objeto dessa contratação visam o atendimento às famílias que estejam em situação de vulnerabilidade e risco social, identificadas nos serviços socioassistenciais. É nesse sentido que consiste o benefício eventual por situação de morte, também chamado de benefício eventual funeral (ou auxílio-funeral), que garante funeral digno às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social.

Destaca-se que o Benefício Eventual por situação de morte foi instituído através da Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS e regulamentado pelo Decreto Federal nº 6.307/07.

A Lei Orgânica de Assistência Social, no seu Art.1º, dispõe que a Assistência Social, direito do cidadão e dever do estado, é política de seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizadas através de um conjunto integrado de ações de iniciativas públicas e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

O cuidado destinado às famílias em situação de vulnerabilidade por decorrência do falecimento de um de seus membros caracteriza o respeito à dignidade humana, levando-se em consideração os aspectos culturais inerentes aos rituais de despedida e de manejo da perda de um familiar.

Dessa forma, os serviços Funerários serão considerados serviços de natureza continuada, ou seja, são serviços auxiliares e necessários à Administração no desempenho das respectivas atribuições. São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

Logo, é de extrema importância assegurar a disponibilidade dos Serviços para o atendimento às necessidades das famílias e indivíduos que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social, integrantes das ofertas socioassistenciais no município de Porto Velho-RO. Isso porque, devido às suas condições peculiares, não ostentam condições de arcar com os custos de um funeral digno para seus entes queridos falecidos.

Portanto, cabe à política de Assistência Social garantir proteção social, suporte e apoio perante o óbito, por vezes, inesperado e atípico, aos familiares e/ou dependentes da pessoa falecida, sobretudo quando esta desempenhava papel de referência emocional/econômica da família (Bovolenta, 2017).

O município de Porto Velho-RO, por meio da Lei Complementar nº 511 de 26/12/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 13.626 de 04/09/2014, dispõe sobre a delegação dos serviços funerários no âmbito do Município de Porto Velho, por intermédio da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB. De modo subjacente, estabelece, junto às concessionárias do serviço funerário municipal, cotas de gratuidade destinada às pessoas em situação de vulnerabilidade social.

Considerando a iminência do atingimento das cotas de gratuidade inerentes à contratação mencionada, bem como tendo em vista que a existência de serviços funerários prestados por concessões ou pela iniciativa privada não tira a responsabilidade do poder público de garantir o direito do sepultamento digno e gratuito às pessoas que necessitarem de tal serviço, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF fundamenta a presente necessidade de contratação no estudo técnico preliminar constante no Anexo I deste Termo de Referência.

• DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução que melhor atende às necessidades da Administração é a Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados e continuados de funeral e traslado destinados à Concessão de Benefício Eventual Auxílio Funeral.

Os serviços serão realizados de acordo com as ocorrências de óbito verificadas no município, mediante a emissão de Relatório da Assistência Social. Trata-se de serviço comum, porquanto pode ser objetivamente definido por meio das especificações usuais do mercado.

Após a definição de preços de referência, a contratação ainda será realizada por meio de processo de credenciamento.

O art. 74, inciso IV da Lei nº 14.133/2021 fala diretamente da hipótese da inexigibilidade para a contratação de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, vejamos:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Ressalte-se que o art. 6º, XLIII, da Lei nº 14.133/2021 nos traz a definição de credenciamento, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

Nesse sentido, o Credenciamento é uma forma de contratação direta denominado como “procedimento auxiliar de licitação” pelo art. 78 da Lei 14.133/2021, que prevê a possibilidade de contratação sem licitação prévia, nos casos em que exista inviabilidade de competição. Tal procedimento auxiliar se dá no âmbito do órgão que faz um Chamamento Público, com parâmetros a serem seguidos e observados por todos os que queiram participar, ficando abertos para todos os interessados e a todo tempo, inviabilizando assim, a abertura de licitação.

No inciso I do art. 79 da Lei nº 14.133/2021 o legislador estabeleceu a hipótese de utilização do credenciamento que se aplica ao objeto deste instrumento, vejamos:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

• REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação a empresa contratada deverá seguir os requisitos a seguir:

•
Os serviços serão parcelados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família -SEMASF.

•
Os serviços devem ser realizados de forma imediata, a partir da solicitação do Serviço de Plantão Social da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família -SEMASF.

•
A empresa deverá atender às normas sanitárias vigentes (RDC, ANVISA e orientações técnicas para funcionamento de estabelecimentos funerários e congêneres – ANVISA), conforme Lei Complementar nº 511, de 26 de dezembro de 2013, em relação a tipos de urna, veículo e cadastro junto ao setor de vigilância sanitária local e/ou estadual, como discriminado a seguir:

•
As urnas devem ser feitas de material resistente e impermeável, provido em seu interior de material absorvente.

O veículo deverá ser destinado somente para esse fim, passível de lavagem e desinfecção frequente, abastecido e em condições de viagem, dotado de compartimento exclusivo para transporte de urnas funerárias e ter revestimento interno em material impermeável e resistente a processos de limpeza, descontaminação e desinfecção.

- Fornecer urnas mortuárias para sepultamento de adultos e/ou crianças, conforme o caso, resolver e se responsabilizar por problemas, que venham ocorrer, relacionados com o manuseio do cadáver.

- Preparar os corpos para sepultamento local (quando necessário) ou para traslado;

- A empresa deverá informar o número de telefone, com plantão de 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, que ficará à disposição do responsável na respectiva unidade, para fins de chamada de atendimento.

- A empresa (contratada) deverá fornecer os serviços 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, independente do horário de expediente.

- A prestadora do serviço deverá atender imediatamente a solicitação, independentemente do dia e da hora ou do calendário de feriados nacionais ou vigentes no município em que for acionada.

- Serviços de sepultamentos e traslado deverão ser realizados no tempo solicitado pelos clientes e de uma forma que os parentes dos falecidos se sintam amparados e confortados com a prestação dos serviços.

- As empresas licitantes deverão estar de acordo com a legislação vigente e cadastrada junto ao setor de vigilância sanitária local e ou/estadual.

- O serviço é de natureza continuada, podendo o contrato ser prorrogado de acordo com o previsto na Lei 14.133/21.

- Critérios de Sustentabilidade:

- Enterros Verdes

- Cemitérios ecológicos: Enterros em áreas designadas onde o corpo é enterrado sem embalsamamento químico, em caixões biodegradáveis ou até mesmo sem caixão, permitindo que o corpo retorne naturalmente ao solo.

- Túmulos sem lápides tradicionais: Em vez de lápides de pedra, muitas vezes se usam marcadores naturais, como árvores ou plantas nativas.

- Uso de Urnas Biodegradáveis:

- Urnas de materiais naturais: Feitas de areia, sal, papel reciclado, entre outros, que se desintegram naturalmente no ambiente.

- Urnas que se transformam em plantas: Projetadas para permitir o plantio de sementes ou mudas, transformando os restos cremados em uma árvore ou planta.

- Redução de Produtos Químicos:

- Embalsamamento ecológico: Uso de alternativas ao formol, como óleos essenciais ou produtos menos tóxicos, para preservar o corpo.

- Reutilização de acessórios: Como velas e suportes, evitando o desperdício e reduzindo a produção de resíduos.

A presente contratação não se enquadra na necessidade de indicação de marcas ou modelos, conforme hipóteses dos incisos I e III do art. 41 da Lei nº 14.133/2021;

Não se enquadra também no caso de exigência de amostras, conforme previsão do inciso II do art. 41 da Lei nº 14.133/2021;

Do mesmo modo, não cabe a exigência de carta de solidariedade;

A administração opta pela dispensa da garantia de contratação, conforme facultado nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;

A administração opta pela impossibilidade de subcontratação. A vedação da subcontratação se justifica pela necessidade de garantir que os serviços sejam prestados diretamente pelos credenciados, que tenham sido previamente avaliados e considerados aptos pela administração, assegurando a

qualidade e a adequação dos serviços. Além disso, a proibição objetiva evitar a perda de controle sobre a execução dos serviços, garantindo que o credenciado cumpra diretamente as obrigações assumidas.

• MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega:

5.1.1. Os serviços serão parcelados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF.

3.1.2. Os serviços devem ser realizados de forma imediata, a partir da solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF.

5.1.3. A empresa deverá atender às normas sanitárias vigentes (RDC, ANVISA e orientações técnicas para funcionamento de estabelecimentos funerários e congêneres – ANVISA), conforme LEI COMPLEMENTAR Nº 511, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013, em relação a tipos de urna, veículo e cadastro junto ao setor de vigilância sanitária local e/ou estadual, como discriminado a seguir: As urnas devem ser feitas de material resistente e impermeável, provido em seu interior de material absorvente.

5.1.4. O veículo deverá ser destinado somente para esse fim, passível de lavagem e desinfecção frequente, abastecido e em condições de viagem, dotado de compartimento exclusivo para transporte de urnas funerárias e ter revestimento interno em material impermeável e resistente a processos de limpeza, descontaminação e desinfecção.

5.1.5. Fornecer urnas mortuárias para sepultamento de adultos e/ou crianças, conforme o caso, resolver e se responsabilizar por problemas, que venham ocorrer, relacionados com o manuseio do cadáver.

5.1.6. Preparar os corpos para sepultamento local (quando necessário) ou para traslado;

5.1.7. A empresa deverá informar o número de telefone, com plantão de 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, que ficará à disposição do responsável na respectiva unidade, para fins de chamada de atendimento.

5.1.8. A empresa (contratada) deverá fornecer os serviços 24 (vinte quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, independente do horário de expediente.

5.1.9. A prestadora do serviço deverá atender imediatamente a solicitação, independentemente do dia e da hora ou do calendário de feriados nacionais ou vigentes no município em que for acionada.

5.1.10. Serviços de sepultamentos e traslado deverão ser realizados no tempo solicitado pelos clientes e de uma forma que os parentes dos falecidos se sintam amparados e confortados com a prestação dos serviços.

5.1.11. As empresas credenciadas deverão estar de acordo com a legislação vigente e cadastradas junto ao setor de vigilância sanitária local e ou/estadual.

5.2 Toda prestação de serviços contratada pelo Município não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, nos termos do Art. 141 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

• MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1 A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF

6.2. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis servidores ou comissão, doravante denominados FISCAIS, designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. 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.

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

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

6.8. Compete ao Gestor do Contrato e Fiscais exercer as atribuições previstas nos Artigos 8º, 19, 21, 22, 23 e 24 do Decreto Federal nº 11.246/202, conforme segue:

Gestor de contrato

Art. 21. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;
- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;
- VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- X - 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 competente para tal, conforme o caso.

Fiscal técnico

Art. 22. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar 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;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;
- IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e
- X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal administrativo

Art. 23. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
- IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;
- VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e
- VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Fiscal setorial

Art. 24. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 22 e o art. 23.

6.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Nº 14.133, de 2021.

6.10. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, nos termos do Art. 118 da Lei Nº 14.133, de 2021.

DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto:

7.1.1. A Prefeitura Municipal de Porto Velho - RO reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com as especificações descritas em anexo.

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado das comprovações da regularidade fiscal e trabalhista a seguir:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.2.6. A Administração deverá:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município.

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo 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 IPCA de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento:

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O interessado será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, por meio de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, em conformidade com o Art. 74 da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 18.892/2023.

A análise dos documentos de habilitação pela Comissão será em até 05 (cinco) dias úteis, e a ata de sessão será publicada no site <https://www.portovelho.ro.gov.br>.

8.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:

8.2.1. A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. Deverá apresentar:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei 123/06 e alterações;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; (caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei).

8.2.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista

8.3.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão negativa de débitos ou “certidão positiva com efeito de negativo” relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou “certidão positiva com efeito de negativo”, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou “certidão positiva com efeito de negativo”, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação de certidão negativa ou “certidão positiva com efeito de negativo” fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

8.4. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira

8.4.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

8.4.2. Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.4.4. No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente.

8.4.5. Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

8.4.6. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

8.4.7. O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

8.4.8. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

8.4.9. Os documentos referidos item 10.4.3 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.4.10. As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar: a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil); b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil); c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil); d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

8.4.11. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

-----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

-----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----;

Passivo Circulante

8.4.12. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverá apresentar resultados igual ou maior a 1(um), em qualquer dos índices elencados no item deste edital, e deverá ainda, comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento), do montante da contratação.

8.4.13. Em caso de participação de empresas em consórcio:

8.4.13.1. Admissão do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III – segunda parte, da Lei nº 14.133/2021);

8.4.13.2. Acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação (art. 15, § 1º da Lei nº 14.133/2021); o referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

8.5. Documentos relativos à qualificação técnica e outros documentos

8.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atinentes à(s) respectiva(s) parcela(s) de maior relevância:

8.5.2. Prestação de serviços de publicação de matérias legais em Diário Oficial da União (DOU).

8.5.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.5.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos. Justificativa: A exigência de comprovação de aptidão visa identificar se a futura contratada tem a infraestrutura empresarial e a capacidade de gestão de executar o objeto através de comprovação de anterior de execução, essa exigência pode garantir a qualidade dos serviços, proteger o interesse público e promover a eficiência da gestão pública.

• ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 A memória de cálculo da estimativa do valor da contratação está em anexo ao ETP (Anexo I do ETP), bem como os documentos comprobatórios das cotações realizadas em julho de 2024 (Anexo II do ETP). Dessa forma, dos valores estimados para o período de 12 (doze) meses, obteve-se uma média aritmética de R\$3.925.506,07(três milhões novecentos e vinte e cinco mil quinhentos e seis reais e sete centavos).

• OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

- 10.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;
- 10.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 10.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.1.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- 10.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.2 São obrigações do Contratada:
- 10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.2.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 01 (uma) hora que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade pela contratante, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional;
 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
- 10.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 10.2.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.2.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.
- 10.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 10.2.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 10.2.16. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.2.17 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

• INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.1 As infrações contratuais incorridas pelo contratado serão apuradas pela Administração mediante devido processo legal, garantindo-se o direito ao contraditório e ampla defesa, conforme procedimentos previstos nos art. 96 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

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 (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa:

- a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) moratória de 05% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- c) compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.2.4.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3. Os percentuais das multas a serem aplicadas em cada caso, deverão observar aos princípios da proporcionalidade e impessoalidade, mediante a adoção de critérios objetivos.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.5.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6. 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, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.9. 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 neste Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.11. 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 14.133/21.

11.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A presente contratação será instrumentalizada mediante Contrato, nos termos do Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, devendo conter os seguintes tópicos (conforme modelo disponibilizado em anexo ao Edital):

I - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

II - CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

III - CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

IV - CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

V - CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

VI - CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

VII - CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

VIII - CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

IX - CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

X - CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

XI - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

XII - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

XIII - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

XIV - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

INADIMPLEMENTO

XV - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

XVI - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

XVII - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA HABILITAÇÃO

XVIII CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

XIX - CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas com o objeto desta contratação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:

I - Unidade orçamentária: 12.33 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

Programa: 0169 - BENEFÍCIOS EVENTUAIS NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto Atividade: 2.866 - Concessão de benefícios eventuais

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 166100000000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

II - Unidade orçamentária: 12.33 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

Programa: 0169 - BENEFÍCIOS EVENTUAIS NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto Atividade: 2.866 - Concessão de benefícios eventuais

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Porto Velho/RO, 31 de agosto de 2024.

Responsável Pela Elaboração:

MARIANA MARIA CARTAXO DE MOURA

Diretora de Gestão do Sistema Único de Assistência Social - DGSUAS/SEMASF

Matrícula nº 133480

Decreto 10.828/I

ANDRÉ LUIZ BARBOSA DA ROCHA

Diretor do Departamento Administrativo em Substituição DA//SEMASF
Portaria nº 913/2024/DICAS/DGP/SEMAD

KAYAN CÉSAR TRAVAIN BELMIRO

Gerente de Divisão de Serviços de Proteção em Situação de Calamidades Públicas e Emergência- DSPSCPE/DA/SEMASF
Decreto 10.070/I

Responsável Pela Revisão:

JUCIMAR MORAES RODRIGUES QUEIROZ

Chefe da Assessoria Técnica – ASTEC/SEMASF

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

Porto Velho/RO, 20 de junho de 2024.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA

Secretária Municipal de Assistência Social e Família -SEMASF
Decreto nº12.484/I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6C276500

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 17/10/2024. Edição 3837
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>