



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/DSPSCPE/DA/SEMASF/2024

PROCESSO Nº 00600-00033779/2024-57-e

Edital de Chamamento Público para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços funerários e translado de forma continuada destinados à Concessão de Benefício Eventual Auxílio Funeral, concedido através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família para pessoas que se encontram em vulnerabilidade social, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

Endereço de e-mail: credenciamento.semasf@gmail.com

Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 16/10/2024 e o encerramento em 16/10/2025 às 23h59min, no endereço de e-mail acima.

Esclarecimentos: Os esclarecimentos poderão ser solicitados pelo e-mail credenciamento.semasf@gmail.com ou pelo telefone (69) 3901-6185.

Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 15.903.125/0001-45, com sede à Av. Sete de Setembro, 237 - Centro, Porto Velho - RO, 78.900-000 torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de contratar empresa especializada para prestação de serviços especializados e continuados de funeral e translado, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO:

1.1. É objeto do presente Edital o credenciamento para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços funerários e translado de forma continuada, destinados à **Concessão de Benefício Eventual Auxílio Funeral**, concedido através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF para pessoas que se encontram em vulnerabilidade social, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o 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.

1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no **Termo de Referência deste Edital**.

1.5. O referido credenciamento não obriga a administração pública a contratar os credenciados aptos conforme art. 4º do Decreto Federal 11.878/2024.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas e Físicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Edital.

2.3. Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Porto Velho.

2.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados de forma eletrônica junto ao sítio oficial do município, podendo ser forma de cópias simples, e a Comissão de Análise e Credenciamento caso necessário poderá solicitar os documentos respectivos originais para autenticação.

2.5. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Análise e Credenciamento para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.6. Com exceção dos documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.7. Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

2.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

3.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

Credenciamento, entregues pessoalmente no Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família- SEMASF, situada à Avenida Pinheiro Machado, nº 1718 - Bairro São Cristóvão - CEP: - 76.804-079 - PORTO VELHO/RO, das 8h00min às 14h00min, ou pelo e-mail credenciamento.semasf@gmail.com.

3.2. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações enviados por e-mail, o interessado deverá entrar em contato com a Gerência de Divisão de Serviços de Proteção em Situação de Calamidades Públicas e Emergência-DSPSCPE/DA/SEMASF da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO para a confirmação do recebimento dos documentos por meio eletrônico, pelos dos contatos e-mail credenciamento.semasf@gmail.com (69) 3901-6185.

3.3. Caberá à Comissão de Análise e Credenciamento analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis.

3.4. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas ao e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

4. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:

4.1. Os interessados deverão apresentar toda a documentação relacionada no item 8.2 do Termo de Referência anexo ao edital, bem como o Termo de Credenciamento devidamente preenchido, conforme modelo **(Anexo III)**.

4.2. No ato da solicitação de credenciamento, as empresas interessadas devem apresentar a documentação hábil a comprovar que detêm a concessão pública municipal para a prestação de serviços funerários.

Parágrafo Único: Não será admitido o credenciamento de empresas declaradas inidôneas nos termos da lei 14.133/2021, ou que estejam impedidas de contratar com a Administração pública.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

5.1. Os interessados deverão encaminhar os documentos relacionados para o e-mail credenciamento.semasf@gmail.com, designado para esta finalidade, para análise e demais encaminhamentos.

6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

6.2. Serão consideradas habilitadas as empresas que apresentarem corretamente a documentação solicitada e que atenderem todas as condições exigidas neste regulamento.

6.3. As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do credenciamento.

6.4. A apresentação da documentação implica manifestação do interessado em participar do processo de credenciamento com a Prefeitura do Município de Porto Velho-RO, aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

6.5. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

6.6. A inabilitação da empresa não importará em perda do direito de credenciamento, podendo a mesma encaminhar nova documentação posteriormente.

6.7. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o cadastramento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento ou o cumprimento do estabelecido no contrato.

7. DOS RECURSOS:

7.1. O interessado não habilitado poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Análise e Credenciamento via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação no site oficial <https://www.portovelho.ro.gov.br/>

7.2. O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Análise e Credenciamento e protocolado na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família- SEMASF, situada à Avenida Pinheiro Machado, nº 1718 - Bairro São Cristóvão - CEP: - 76.804-079 - PORTO VELHO/RO, das 8h00min às 14h00min, ou pelo e-mail credenciamento.semasf@gmail.com.

7.3. Para os recursos encaminhados por e-mail, o interessado deverá entrar em contato com a Gerência de Divisão de de Serviços de Proteção em Situação de Calamidades Públicas e Emergência - DSPSCPE/DA/SEMASF da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO para a confirmação do recebimento dos documentos por meio eletrônico, pelos contatos: e-mail - credenciamento.semasf@gmail.com e telefone (69) 3901-6185.

7.4. O recurso não terá efeito suspensivo.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

8.1. Após a análise documental, a Comissão de Análise e Credenciamento apresentará a relação geral dos credenciados, assim como complementará sempre que novos interessados se credenciarem.

8.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo chefe do Poder Executivo Municipal de Porto Velho-RO.

8.3. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no sítio eletrônico <https://www.portovelho.ro.gov.br/>, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

8.4. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico site <https://www.portovelho.ro.gov.br/> e publicada no Diário Oficial dos Municípios da Associação Rondoniense dos Municípios - AROM.

9. DO CONTRATO:

9.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia apenas após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município e no portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, atendendo ao disposto no Art. 94 da Lei 14.133/2021.

9.2. A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios estabelecidos neste Edital.

9.3. Os serviços deverão ser realizados segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

9.4. A Minuta do Contrato a ser celebrado consta do Anexo 3 deste Edital.

10. DA FORMA DE SELEÇÃO DOS CONTRATADOS:

10.1. A distribuição da demanda que surgir durante o período de vigência do presente credenciamento será realizada da seguinte forma:

a) A divisão da demanda respeitará a proporcionalidade igualitária e o princípio da isonomia entre todos os participantes, considerando:

I. O melhor interesse da família a ser atendida;

II. A economicidade para a prestação dos serviços pelos familiares, como por exemplo: o transporte até a funerária;

III. O princípio da eficiência;

c) Não poderá haver distribuição a beneficiar um Fornecedor Credenciado em detrimento de outro Fornecedor Credenciado no caso de características



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

iguais entre ambas as empresas, **devendo ser realizada a distribuição de forma igualitária entre os Fornecedores Credenciados;**

d) Considera-se Fornecedores com características iguais, as empresas sediadas na mesma cidade e com a declaração de capacidade de atendimento similares;

e) A distribuição da demanda obedecerá a ordem de protocolo da Solicitação de Credenciamento considerando a data e o horário de sua realização;

f) Na hipótese de protocolos simultâneos, a sequência será definida por meio de sorteio;

g) A distribuição da demanda poderá em casos excepcionais ser realizada de forma desigual, a fim de atender ao interesse público e nos seguintes casos:

I. Em casos de calamidade pública em saúde onde a prestação de serviços por uma determinada Empresa se faça necessário em detrimento de outras, em razão de qualidade diferenciada nas prestações dos serviços, prestação de serviços em horários não comerciais e ou melhor técnica a ser aplicada;

Parágrafo único. No caso previsto acima, deverá a Secretaria Municipal de Assistência Social e Família -SEMASF, justificar motivadamente a distribuição da demanda de forma não igualitária.

10.2. As quantidades de atendimentos a serem contratadas e distribuídas, serão estimadas de acordo com a demanda solicitada da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família -SEMASF, observando ainda o local de melhor comodidade dos familiares e melhor custo-benefício da locomoção, **sendo sempre estimado o número de serviços, não garantindo ao credenciamento, quantitativo mínimo de serviços a serem realizados.**

10.3. O quantitativo genérico previsto neste Edital é meramente estimativo, representando apenas o que a Secretaria Municipal de Assistência Social e Família -SEMASF considera que poderá surgir de demanda real no período de 12 (doze) meses, podendo o CONTRATANTE requisitar os serviços em quantidade inferior ou superior ao estabelecido nas Planilhas constantes dos Anexos ao Edital, de acordo com a demanda dos usuários da rede.

11. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO:

11.1. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com a TABELA TARIFÁRIA DOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS vigente no município de acordo com a Lei Complementar 511/2013, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da solicitação de credenciamento anexo ao edital;

11.2. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a esse edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

11.3. Todo e qualquer reajuste nos valores praticados serão concedidos automaticamente a partir da publicação da atualização da tabela mencionada no item 11.1, constante no anexo I, atendendo aos critérios deste edital.

12. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO:

12.1. A Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO poderá promover o descredenciamento, nos termos do artigo 23 do decreto federal 11.878/2024, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, atendendo ao disposto no art. 4º da Lei Orgânica da Assistência Social 8.742/1993, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for, devendo a empresa ser notificada ou manifestar interesse pelo descredenciamento no prazo mínimo de 30(trinta) dias.

12.2. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Análise e Credenciamento, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá a Secretária Municipal de Assistência Social e Família -SEMASF para tomada de decisão.

12.4. Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Família -SEMASF poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

13. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES:

13.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) 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);

b) 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);

c) 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).

d) Multa por Descumprimento Contratual (Compensatória): multa compensatória, arbitrada em valor compatível e proporcional aos possíveis danos causados à administração;

e) Multa por Atraso: a empresa contratada ficará sujeita a multa de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de até 30 dias, a contar da comunicação oficial. 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)

f) 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)

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

12.3.1 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)

14.4. 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).

14.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo nela constante.

14.6. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

14.7. 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.

14.8 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).

14.9. 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)

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

14.11 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.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista neste Edital.

15.2. Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO.

15.3. O Credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, caso haja interesse da Administração Municipal, atendendo ao



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

prazo estabelecido para a Concessão dos Serviços Funerários de acordo com o edital de concorrência 001/2020/CPL-GERAL/SML.

15.4. A Administração Pública permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital de Chamamento encontrar-se vigente respeitando as datas e prazos estabelecidos pelo presente.

15.5. A Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO, poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

15.6. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Análise e Credenciamento, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. ANEXOS DO EDITAL:

16.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I - Tabela Tarifária

Anexo II - Termo de Referência.

Anexo III - Modelos de Declaração.

Anexo IV - Minuta do Contrato.

Porto Velho, 14 de Outubro de 2024.

Álvaro Luiz Mendonça de Oliveira
Secretário Municipal de Assistência Social e Família -SEMASF
Decreto nº 11.850/I

ANEXO I – TABELA TARIFÁRIA DOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS

TABELA TARIFÁRIA DOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS			
ITEM	DESCRIÇÃO		VALOR (UPF)
01	Padrão Infantil Simples A 0.60m a 1.20 m		15
02	Padrão Infantil Simples B 0.60m a 1.20 m		17
03	Padrão Adulto Simples A		23
04	Padrão Adulto Simples B		25
05	Padrão Adulto Simples Urna de Zinco		12
06	Padrão Adulto Extra ou Especial A		30
07	Padrão Adulto Extra ou Especial B		35
08	Padrão Adulto Extra ou Especial Urna de Zinco até 130 Kg		14
09	Padrão Adulto Extra ou Especial Urna de Zinco até 2.10 m		16
10	Taxa de Inumação		03
11	Translado por Km Rodado Ida e Volta		0,04
12	Complementação de Serviços Fúnebres Simples		10
13	Complementação de Serviços Fúnebres Completo		15
14	Capela Simples		09
15	Capela Intermediária		11
16	Capela Semi Luxo		13
17	Vestimenta Masculina (Camisa, Calça)		02
18	Vestimenta Masculina (Camisa, Calça, Cueca, Meia e Gravata)		2,5
19	Vestimenta Masculina Completa (Paletó)		03
20	Vestimenta Feminina Simples (Blazer)		04
21	Ornamentação de Urna Simples Com Flores Artificiais		06
22	Ornamentação de Urna Luxo Com Flores Artificiais de Seda		07
TARIFA DE CONSERVAÇÃO (UPF)			
PADRÃO	TANATOPRAXIA	EMBALSAMAMENTO	DECOMPOSIÇÃO
INFANTIL	05 UPF	5 UPF	5 UPF
ADULTO	11 UPF	15 UPF	18 UPF
ESPECIAL	11 UPF	15 UPF	18 UPF
*VALOR PADRÃO (UPF = 98,95)			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados e continuados de funeral e translado 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	UNIDA DE	60	4170	Serviço funerário RECÉM-NASCIDO SIMPLES contendo Urna 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	UNIDA DE	120	4170	Serviço funerário INFANTIL SIMPLES contendo Urna Mortuária para até 1,60 metros, de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 06 (quatro) 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

				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	UNIDA DE	300	4170	Serviço funerário ADULTO SIMPLES contendo Urna Mortuária para até 2,10 metros, de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 06 (quatro) 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	UNIDA DE	60	4170	Serviço funerário ADULTO ESPECIAL contendo Urna Mortuária para até 180 Kg, de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 06 (quatro) 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	UNIDA DE	12	4170	Serviço funerário ADULTO ESPECIAL contendo Urna 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

				tamanho ESPECIAL GRANDE , utilizada exclusivamente para cadáveres em ESTADO DE DECOMPOSIÇÃO .
6	KM	30	4170	Translado Terrestre no perímetro Urbano de Porto Velho até 30 Km
7	KM	95	4170	Translado Terrestre Distrital até Jacy Paraná
8	KM	115	4170	Translado Terrestre Distrital até Mutum Paraná
9	KM	175	4170	Translado Terrestre Distrital até Rio Pardo
10	KM	165	4170	Translado Terrestre Distrital até União Bandeirantes
11	KM	225	4170	Translado Terrestre Distrital até Abunã
12	KM	270	4170	Translado Terrestre Distrital até Fortaleza do Abunã
13	KM	265	4170	Translado Terrestre Distrital até Vista Alegre do Abunã
14	KM	335	4170	Translado Terrestre Distrital até Extrema
15	KM	365	4170	Translado 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.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Os serviços objeto dessa contratação visam o atendimento às famílias que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução que melhor atende às necessidades da Administração é a Contratação de empresa para a prestação de serviço 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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;

4. 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,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

que ficará à disposição do responsável na respectiva unidade, para fins de chamada de atendimento.

- A empresa (contratada) deverá fornecer os serviços 24 (vinte 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 translado 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:**

a) *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.

b) *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.

c) *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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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.

5. 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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.

6. 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 FISCALIS, 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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 inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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 N° 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 N° 14.133, de 2021.

7. 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 n° 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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.

8. 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.portaldoempreendedor.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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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 justificção (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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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)**.

10. 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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:

- 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
- 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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;

11. 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);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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):



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

- 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.

12. 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

- 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

13. 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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: 1500000000000 - 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.

Álvaro Luiz Mendonça de Oliveira

Secretária Municipal de Assistência Social e Família -SEMASF
Decreto nº 11.850/I



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

ANEXO II DO EDITAL - DECLARAÇÕES

1. TERMO DE CREDENCIAMENTO

_____, inscrito no CNPJ _____, situado a Rua _____, telefone _____ representada neste ato pelo senhor _____, CPF _____, RG _____, pelo presente, atendendo ao **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/DSPSCPE/DA/SEMASF/2024**, vem manifestar seu interesse no CREDENCIAMENTO junto ao Município de Porto Velho/RO, para, de acordo com a necessidade e demanda gerada, nos valores fixados na TABELA ABAIXO, conforme discriminação, aprovação, solicitação mediante emissão de cada A.F. - Autorização de Fornecimento.

ITEM	QUANT (UPF)	DESCRIÇÃO DETALHADA	VALOR
01	31	Serviço funerário RECÉM-NASCIDO SIMPLES contendo Urna 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.	R\$ 3.067,45
02	31	Serviço funerário INFANTIL SIMPLES contendo Urna Mortuária para até 1,60 metros , de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 06 (quatro) 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.	R\$ 3.067,45
03	45	Serviço funerário ADULTO SIMPLES contendo Urna Mortuária para até 2,10 metros , de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 06 (quatro) 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.	R\$ 4.452,75
04	55	Serviço funerário ADULTO ESPECIAL contendo Urna Mortuária para até 180 Kg , de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 06 (quatro) 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.	R\$ 5.442,25
05	34	Serviço funerário ADULTO ESPECIAL contendo Urna 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	R\$ 3.364,30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

		DE DECOMPOSIÇÃO.	
06	1.2	Translado Terrestre no perímetro Urbano de Porto Velho até 30 Km	R\$ 118,80
07	7.6	Translado Terrestre Distrital ida e volta até Jacy Paraná	R\$ 752,40
08	9.2	Translado Terrestre Distrital ida e volta até Nova Mutum Paraná	R\$ 910,80
09	14	Translado Terrestre Distrital ida e volta até Rio Pardo	R\$ 1.386,00
10	13.2	Translado Terrestre Distrital ida e volta até União Bandeirantes	R\$ 1.306,80
11	18	Translado Terrestre Distrital ida e volta até Abunã	R\$ 1.782,00
12	21.6	Translado Terrestre Distrital até ida e volta Fortaleza do Abunã	R\$ 2.138,40
13	21,2	Translado Terrestre Distrital ida e volta até Vista Alegre do Abunã	R\$ 2.098,80
14	26.8	Translado Terrestre Distrital ida e volta até Extrema	R\$2.653,20
15	29.2	Translado Terrestre Distrital ida e volta até Nova Califórnia	R\$2.890,80
		*CÁLCULO = (QUANT. X UPF)	

1. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

1.1. O presente termo de credenciamento, não constitui sob nenhuma hipótese, garantia de volume de serviço a ser requisitado, reservando-se a Administração do Município de Porto Velho/RO, o direito de adaptação às suas necessidades conforme a demanda gerada.

2. A VALIDADE

2.1. O prazo de validade deste termo de credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/DSPSCPE/DA/SEMASF/2024** íntegra e seus Anexos constituem parte integrante deste TERMO DE CREDENCIAMENTO, independentemente de transcrição, dele não podendo se afastar durante a sua plena vigência.

Porto Velho/RO, ____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE _____

CREDENCIADA _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

2. DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____
portador(a) do RG n° _____ CPF n° _____
declaro ser residente na rua/av. _____,
n.º _____, bairro _____, na cidade de
_____.

Favor anexar cópia de comprovante do endereço declarado (correspondência bancária, de cartão de crédito, lojas, etc.), preferencialmente, em nome do declarante, cônjuge ou genitores.

Estou ciente que a declaração que contenha conteúdo, que não corresponda à verdade, com o objetivo de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fatos relevantes, constitui-se crime, previsto no artigo 299 do Código Penal é punível com reclusão, de um a cinco anos, e multa, a ser apurado pelas autoridades policiais e judiciárias competentes.

Porto Velho/RO, ____ de _____ de 2024.

Assinatura (representante legal)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

3. DECLARAÇÃO CONJUNTA

Razão Social (PJ) ou Nome completo
(PF)
..... CNPJ (PJ) ou CPF
(PF) Telefone de
contato....., (Endereço):
Rua , DECLARA, sob as penas da
Lei, para fins de habilitação no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO que:

a) Conforme exigido na legislação, que atendemos plenamente as condições de habilitação estabelecidas neste edital;

b) Cumpre ao disposto na legislação, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima);

c) Não está impedida de contratar com a Administração Pública;

d) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

e) A empresa declara que os Sócios e Diretores não ocupam cargo ou função de chefia/assessoramento na Área Pública no âmbito Federal, Estadual ou Municipal no Estado de Rondônia;

f) Não incorre nas demais condições impeditivas da legislação;

g) Tem pleno conhecimento do objeto licitado;

h) Concorde com todos os termos estabelecidos no edital e seus anexos;

i) Concorde com a minuta de contrato/ata / termo de credenciamento;

j) Inexiste fato impeditivo superveniente para minha habilitação no presente procedimento licitatório;

k) DECLARA, para os devidos fins, que concordamos com todos os termos descritos no edital e seus anexos e que temos pleno e total conhecimento da realização dos trabalhos/produtos objeto do certame.

l) DECLARA, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

m) Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei nº 9.854/99, conforme modelo do Decreto nº 4.358/02.

n) Declaração de enquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme previsto no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. (se for o caso).

Porto Velho/RO, ____de____de 2024.

Assinatura:

Nome do Representante Legal do Proponente:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

ANEXO III DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA DE UM LADO, E DO OUTRO A EMPRESA -----, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 14.133/2021 de 01/04/2021, e demais legislações pertinentes, em conformidade com edital de Chamamento Público de Credenciamento n.º /....., regularmente autorizado pelo ordenador da despesa no Termo de Referência, e em consonância com a proposta de preços apresentada, de um lado o:

Aos dias___ do mês ___ do ano de dois mil e ____, o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Avenida 7 de Setembro, 237 - Esquina com Avenida Farquar, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA**, representada pelo Sr. Álvaro Luiz Mendonça de Oliveira, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº285001 e do CPF nº 289.716.982-68, **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, nesta Capital, neste ato legalmente representada pelo (a) Sr. (a) _____, brasileiro (a), _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº ____/SSP/____ e CPF nº _____, **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 e alterações, posteriores, resultante do Chamamento Público de Credenciamento n.º /....., nos termos do Parecer nº ____/SPACC/PGM/20____, devidamente autorizado nos autos do Processo Administrativo nº -----, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados e continuados de funeral e translado 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		4170	Serviço funerário RECÉM-NASCIDO SIMPLES contendo Urna Mortuária para até 0,80 centímetros, de madeira pinho ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

				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		4170	Serviço funerário INFANTIL SIMPLES contendo Urna Mortuária para até 1,60 metros, de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 06 (quatro) 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		4170	Serviço funerário ADULTO SIMPLES contendo Urna Mortuária para até 2,10 metros, de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 06 (quatro) alças fixas, 04 (duas) chavetas em metal, forração interna em tecido TNT, com caixa e tampa forrada sem visor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

				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		4170	Serviço funerário ADULTO ESPECIAL contendo Urna Mortuária para até 180 Kg, de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 06 (quatro) 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		4170	Serviço funerário ADULTO ESPECIAL contendo Urna 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	Translado Terrestre no perímetro Urbano de Porto Velho até 30 Km



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

7	KM	190	4170	Translado Terrestre Distrital até Jacy Paraná
8	KM	230	4170	Translado Terrestre Distrital até Mutum Paraná
9	KM	350	4170	Translado Terrestre Distrital até Rio Pardo
10	KM	330	4170	Translado Terrestre Distrital até União Bandeirantes
11	KM	450	4170	Translado Terrestre Distrital até Abunã
12	KM	540	4170	Translado Terrestre Distrital até Fortaleza do Abunã
13	KM	530	4170	Translado Terrestre Distrital até Vista Alegre do Abunã
14	KM	670	4170	Translado Terrestre Distrital até Extrema
15	KM	730	4170	Translado 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.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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

- a)** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b)** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c)** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d)** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e)** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

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

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

2.2.5. No caso de prorrogação do prazo de vigência da contratação, atendidas as condições previstas nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, as quantidades contratadas serão renovadas para o novo período de vigência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. Condições de entrega:

3.1.1. 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.

3.1.3. A empresa deverá atender às normas sanitárias vigentes (RDC, ANVISA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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.

3.1.4. 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.

3.1.5. 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.

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

3.1.7. 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.

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

3.1.9. 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.

3.1.10. 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.

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

3.2 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.

3.2 Modelo de gestão contratual

3.2.1. 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

3.2.2. O contrato 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.2 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.

3.2.3. 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.

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

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

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

3.2.7. Compete ao Gestor do Contrato e Fiscais exercer as atribuições previstas nos Artigos 8º, 19, 21, 22, 23 e 24 do Decreto Federal nº 11.246/2022.

3.2.8. 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 do Decreto Federal nº 11.246/2022;

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 do Decreto Federal nº 11.246/2022;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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, 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.

3.2.9. 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 inexatidão 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 do Decreto Federal nº 11.246/2022;

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 do Decreto Federal nº 11.246/2022; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

3.2.10. 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

- 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 do Decreto Federal nº 11.246/2022;
- 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 do Decreto Federal nº 11.246/2022; e
- VII** - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25 do Decreto Federal nº 11.246/2022, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

3.2.11. 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.

3.2.12. 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.

3.2.13 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.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. O valor desta contratação é estimativo e estará relacionado com o quantitativo de demandas atendidas atendendo aos valores da TABELA TARIFÁRIA vigente para os serviços funerários.

5.2. Nos valores a serem pagos estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

6.1. As medições dos serviços serão realizadas mensalmente, conforme prestação dos serviços solicitados pelo município de Porto Velho/RO, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, observadas a condições da proposta e os preços contratados.

6.2. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo Fiscal do Contrato, que atestará se os serviços foram prestados de maneira satisfatória atingindo os níveis esperados de qualidade e objetivos da contratação ou se foram verificadas irregularidades.

6.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.3.1. Não produziu os resultados acordados;

6.3.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.3.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.4. Liquidação:

6.4.1. 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.

6.4.2. 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.

6.4.3. 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.

6.4.4. 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

6.4.5. 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.

6.4.6. 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.

6.2.7. 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.

6.4.8. 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.

6.4.9. 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.

6.4.10. 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.

6.5. Prazo de pagamento:

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

6.3.2. 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.

6.6. Forma de pagamento:

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

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

6.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

legislação aplicável.

6.6.4. 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.

6.6.5. 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.

6.7. Antecipação de Pagamento

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

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

7.2. Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno, mínimo de 1 (um) ano, em conformidade com a Lei 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor da contratação poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

7.3. O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data do orçamento estimado da administração, aplicando-se a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

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

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

7.6. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado da administração.

7.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.8. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras. A formalização de prorrogação do Contrato deve ser firmada através de Termo Aditivo.

7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. 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:

8.1.1 . Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.2. 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;

8.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.4. 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;

8.1.5. 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;

8.1.6. 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:

- 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
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT

8.1.7. 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

8.1.8. 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.

8.1.9. 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.

8.12.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

8.1.12. 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.

8.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.1.14. 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;

8.1.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.16 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;

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

9.3. 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;

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

9.5. 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.9. 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.

9.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

9.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.12. 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.CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Para esta contratação não haverá exigência de garantia contratual.

11.CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. 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:

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
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: 1500000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

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

12.1. 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.

12.1.1 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.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. 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);

12.2.2. 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);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

12.2.3. 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).

12.2.4. 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.

12.2.4.1. 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.

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

12.4. 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).

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

12.5.1. 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)

12.5.2. 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).

12.5.3. 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.

12.6. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

12.7. 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.

12.8. 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).

12.9. 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).

12.10. 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).

12.11. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

13.1.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.3. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

13.4. A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF**

contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

13.5. Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

13.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO INADIMPLEMENTO

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 de 01.04.2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais aplicáveis.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA HABILITAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF

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

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.

Porto Velho, _____ de _____ de 2024.

SECRETÁRIO MUNICIPAL

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

VISTO:

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO