



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA/SEMASF**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS**



**PROCESSO 00600-00044728/2023-70**

Termo de Referência - Carona  
Pregão Eletrônico nº 24/2023-FUFMT

<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>PROJETO/ATIVIDADE/OP.ESPECIAL</b>	
12.33 - Fundo Municipal de Assistência Social/FMAS	<b>12.33.08.244.160.2.839-</b> Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família <b>12.33.08.244.168.2.860-</b> Manutenção dos Programas de Transferência de Renda <b>Elemento de despesa:</b> 44.90.52 <b>Fonte:</b> 2.660	
<b>REQUISITANTE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DATA DO PEDIDO</b>
MARIANA MARIA CARTAXO DE MOURA	DIRETORA DO DGSUAS	09/11/2023

<b>DESCRIÇÃO DO OBJETO</b>
Adesão a ATA de registro de preços nº 65/2023-FUFMT para aquisição material permanente - 01 (um) Veículo Tipo ônibus, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família de Porto Velho.

<b>ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE</b>
1. O órgão gerenciador será a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso.

<b>DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO</b>
<p>1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.</p> <p>1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.</p> <p>2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA/SEMASF**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS**

que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

**DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A aquisição de veículo terrestre modelo ônibus rodoviário se justifica em razão da necessidade da garantia da oferta dos serviços, programas, benefícios



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA/SEMASF**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS**

assistenciais e ações comunitárias nas áreas urbanas e rurais, na capital e nos 11 distritos de Porto Velho-RO, são eles: Abunã, Calama, Demarcação, Extrema, Fortaleza do Abunã, Jaci-Paraná, Mutum Paraná, Nazaré, Nova Califórnia, São Carlos e Vista Alegre do Abunã. Ressaltamos que alguns dos distritos ficam localizados a 300 km de distância da capital.

Dessa forma, considerando que a gestão municipal precisa garantir a oferta do serviço a quem dela necessitar, assim como considerando que os distritos apresentam diversas famílias em situação de vulnerabilidade, principalmente em decorrência do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, resta caracterizada a necessidade de um transporte com maior capacidade para transportar maior número de pessoas.

É importante destacar que a SEMASF conta apenas com apenas 2 micro-ônibus que comportam no máximo 26 passageiros e não são adequados para o transporte rodoviário. Nesse sentido, um ônibus rodoviário poderia suprir a necessidade de transporte de servidores e/ou mandatários para promover ações comunitárias e oferta de serviços socioassistenciais junto às famílias moradoras dos distritos. De modo subjacente, um ônibus maior permite o consumo de menos combustível, atendendo ao princípio da economicidade da administração pública.

Insta salientar que a SEMASF consta com o Projeto Tenda da Família Cidadã que realiza mensalmente ações itinerantes de atendimento à população, nas quais há a participação de uma média de 50 servidores em cada. No caso em tela, são ofertados serviços diversos, tais como: inscrição e atualização do CadÚnico, emissão de carteira da pessoa idosa, emissão de carteira da pessoa autista, inscrição no Programa Mamãe Cheguei, orientações sobre o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, orientações sobre benefícios eventuais, atendimentos psicossociais, atendimentos e orientações sobre violência doméstica, orientações sobre o Serviço Família Acolhedora. Além das ofertas da rede intersetorial, quais sejam: emissão de RG, palestras sobre educação ambiental e distribuição de mudas e atividades educativas, vacinação, orientações em saúde, testes rápidos, palestras sobre educação no trânsito e atividades lúdicas, atividades de esporte, lazer e cultura, emissão de carteira de trabalho digital, assessoria jurídica, oferta de vagas em cursos de capacitação, dentre outros.

É possível observar que a execução de um projeto dessa magnitude, por si só, já justifica a necessidade de um transporte adequado para a garantia do conforto e segurança aos passageiros. Contudo, além das ações itinerantes do



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA/SEMASF**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS**

projeto mencionado, a SEMASF conta com um Centro de Convivência do Idoso - CCI no distrito de Abunã, localizado a quase 220 km da capital, o qual é responsável pela oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV às pessoas idosas que vivenciam situação de vulnerabilidade social. Dessa forma, eventualmente são desenvolvidas atividades de integração entre os idosos atendidos pelo CCI de Porto Velho e os atendidos pelo CCI distrital, sendo necessário o transporte desse público para garantir a sua efetiva participação. Insta salientar que o CCI de Porto Velho conta com aproximadamente 495 idosos cadastrados e efetivamente participando das atividades, e o CCI distrital conta com 54 idosos cadastrados. Assim, a necessidade de um ônibus que disponha de banheiro, se justifica pela importância de melhor atender os idosos durante o deslocamento, que pode durar cerca de 3 horas em razão das condições do trajeto.

De modo subjacente, convém destacar que, com exceção do CRAS de Jaci-Paraná e do CCI de Abunã, os distritos não contam com outras unidades públicas no âmbito da Assistência Social, motivo pelo qual a SEMASF deve reunir esforços com o objetivo de levar às comunidades distritais a adequada oferta dos serviços de proteção social básica, bem como o acesso aos benefícios eventuais, principalmente cestas básicas. Nesse sentido, a secretaria conta com uma Equipe Volante integrada por psicólogo e assistente social, responsáveis pelo acompanhamento familiar das pessoas em situação de vulnerabilidade social.

Ademais, além das atividades itinerantes e ações comunitárias nos distritos, os demandatários dos CRAS e dos Centros de Convivência participam rotineiramente de atividades no território, com o objetivo de fortalecer a convivência comunitária, nos moldes previstos pelas normativas do SUAS. Dessa forma, a disponibilidade de um ônibus com maior capacidade implica, conseqüentemente, no aumento da capacidade operacional e de atendimento dos serviços, programas e benefícios assistenciais.

**DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

O objeto da contratação é aquisição de veículo tipo ônibus, que deverá ser fornecidos em conformidade com a respectiva descrição relacionada no presente Termo de Referência.

Os requisitos indispensáveis que os objetos a adquirir/contratar devem dispor para atender à demanda são:

1- Itens Exigidos:

**Item II - ÔNIBUS:** Veículo tipo ônibus, ano e modelo de fabricação correspondente ao



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA/SEMASF**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS**

ano vigente ou superior, com zero km. Pintura externa na cor branca. Requisitos mínimos: potência do motor de no mínimo 240cv, movido a diesel. Caixa de câmbio de no mínimo 5 marchas a frente 1 uma a ré, 6 cilindros. Combustível diesel (injeção eletrônica), direção hidráulica, tanque de combustível de no mínimo 250 litros, sistema de freio a ar, com válvula manete. Freio pneumático com tambor nas rodas dianteiro e traseiro. Freio de estacionamento acionado pneumaticamente atuando na roda traseira. Carroceria com capacidade de no mínimo 45 passageiros sentados, poltronas reclináveis, com cinto de segurança, revestida em tecido automotivo ou veludo (acolchoada e anatômica), fabricada em estrutura de aço galvanizado, chapas laterais em alumínio, frente, traseira e teto em fibra de vidro, com ar-condicionado de teto, porta pacotes interno, com saída de ar e iluminação. Assoalho de madeira com revestimento especial. Parede divisória total com porta dividindo o salão com a cabine do motorista, poltrona do motorista com sistema regulável. Poltrona do segundo motorista junto a cabine. cama leito para o motorista reserva. Retrovisores externos fixos, bagageiro lateral e traseiro com comprimento mínimo de 12.400mm. Acompanhado com pneu de step montado, triângulo, chave de roda, extintor de incêndio e macaco hidráulico. Veículo provido de tacógrafo digital para 7 dias, aplicação de película protetora de raios solares nos vidros, transparência pela legislação vigente, ar-condicionado homologado pela montadora. Alarme de ré. Sistema de som de fábrica. Bagageiro na traseira com amplo acesso e com tampa.

**2 Requisitos de Entrega:**

O veículo deverá ser entregue num prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) contados a partir da assinatura do contrato.

**3 Locais de Entrega:**

A entrega dos veículos deverá ser realizada no endereço listado abaixo, de acordo com o indicado na nota de empenho/ordem de fornecimento, mediante emissão destes documentos pela Contratante e apresentação dos mesmos pela contratada:

**Secretaria Municipal de Assistência Social e Família de Porto Velho – SEMASF**  
**– Avenida Pinheiro Machado, nº 1712 - Bairro São Cristóvão - Porto Velho - RO**  
**– 76.820-838 – Departamento de Gestão do SUAS – Entrega das 8 as 14H –**  
**Fone: (69) 98473-2927 - E-mail: dguas.semasf.pvh@gmail.com.**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA/SEMASF**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS**

**4 Requisitos de Garantia:**

Contra defeitos de fabricação, fica válida a garantia oferecida pela fabricante do veículo, não podendo esta ser inferior a 3 (três) anos, contados a partir da entrega do veículo.

**DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DO OBJETO**

A aquisição de 01 (um) veículo tipo ônibus incluindo todos os impostos, taxas e despesas administrativas para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e Família de Porto Velho.

O veículo deverá ser novo, zero-quilômetro, e ter seu registro/emplacamento em nome da Prefeitura Municipal de Porto Velho, inscrita no CNPJ 05.903.125/0001-45, devendo ser pagas pela CONTRATADA todas as despesas e taxas como: licenciamento, seguro obrigatório, etc.

**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
02	Veículo tipo ônibus, ano e modelo de fabricação correspondente ao ano vigente ou superior, com zero km. Pintura externa na cor branca. Requisitos mínimos: potência do motor de no mínimo 240cv, movido a diesel. Caixa de câmbio de no mínimo 5 marchas a frente 1 uma a ré, 6 cilindros. Combustível diesel (injeção eletrônica), direção hidráulica, tanque de combustível de no mínimo 250 litros, sistema de freio a ar, com válvula manete. Freio pneumático com tambor nas rodas dianteiro e traseiro. Freio de estacionamento acionado pneumaticamente atuando na roda traseira. Carroceria com capacidade de no mínimo 40 passageiros sentados + Acessibilidade tipo DPM (dispositivo de poltrona móvel), poltronas reclináveis, com cinto de segurança, revestida em tecido automotivo ou veludo (acolchoada e anatômica), fabricada em estrutura de aço galvanizado, chapas laterais em alumínio, frente, traseira e teto em fibra de vidro, com ar-condicionado de teto, porta pacotes interno, com saída de ar e iluminação. Assoalho de madeira com revestimento especial. Parede divisória total com porta dividindo o salão com a cabine do motorista, poltrona do motorista com sistema regulável. Poltrona do segundo motorista junto a cabine. Retrovisores externos fixos, bagageiro lateral com comprimento mínimo de	unidade	01	R\$ 1.100.000,00	R\$ 1.100.000,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA/SEMASF**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS**

12.400mm. Acompanhado com pneu de step montado, triângulo, chave de roda, extintor de incêndio e macaco hidráulico. Veículo provido de tacógrafo digital para 7 dias, aplicação de película protetora de raios solares nos vidros, transparência pela legislação vigente, ar-condicionado no mínimo 120.000 btus homologado pela montadora. Alarme de ré. Sistema de som de fábrica Referência: MASCARELLO.				
<b>TOTAL</b>				R\$ 1.100.000,00

**ENTREGA E CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO**

1 O prazo de entrega dos bens é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, em remessa única.

2 A entrega do veículo deverá ser realizada no endereço listado abaixo, de acordo com o indicado na nota de empenho/ordem de fornecimento, mediante emissão desses documentos pela Contratante e apresentação dos mesmos pela contratada:

**Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF**

**Avenida Pinheiro Machado, 1718 – Bairro São Cristóvão - CEP: 76.820-838, Porto Velho – RO em horário das 8:00 às 14:00.**

3 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 60 (sessenta) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA/SEMASF**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS**

dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1 São obrigações da Contratante:

- 1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de garantia.
- 1.2 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 1.3 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA/SEMASF**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS**

artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

1.4 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

1.5 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

1.6 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

1.7 promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc....

2 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**DA SUBCONTRATAÇÃO**

1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**DA SUSTENTABILIDADE**

1 Só será admitida a oferta de veículo que possua eficiência energética equivalente a um veículo com a Etiqueta da categoria A (mais eficiente) do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBE Veicular).

**DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA/SEMASF**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS**

ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

1.1 O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

1.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **DO PAGAMENTO**

1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

1.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA/SEMASF**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS**

Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA/SEMASF**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS**

à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.1 A Contratada 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.

13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$I = (TX)$



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA/SEMASF**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS**

$$I = \left( \frac{6}{100} \right)$$
$$365$$
$$I = 0,00016438$$

**DO REAJUSTE**

1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano.

**DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

1.1 Fica dispensada a apresentação de garantia de execução, tendo em vista as características dos materiais a serem adquiridos e da modalidade de licitação adotada.

**DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS**

1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. (Justificar a exigência de garantia e o prazo estabelecido).

2 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

3 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA/SEMASF**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS**

6 uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

7 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

8 Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

9 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

10 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

11 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA/SEMASF**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS**

- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

- I) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- II) Multa:
  - (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
  - (2) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- III) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- IV) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- V) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

3 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

4 As sanções previstas nos subitens “I”, “III”, “IV” e “V” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA/SEMASF**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS**

5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA/SEMASF**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS**

decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização -PAR.

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

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

13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Responsável pela elaboração deste termo Daniella Lopes Favaro Martussi – Gerente da Divisão de Gestão do Trabalho e Educação Permanente do SUAS.

Porto Velho/RO, 09 de novembro de 2023

**MARIANA MARIA CARTAXO DE MOURA**

Diretora do Departamento de Gestão do SUAS/DGSUAS  
Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família/SEMASF

**AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:**

Declaro estar ciente dos principais riscos desta 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, 09 de novembro de 2023.

**ÁLVARO LUIZ MENDONÇA DE OLIVEIRA**

Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família/SEMASF



Assinado por **Mariana Maria Cartaxo De Moura** - Diretora de Gestão - Em: 09/11/2023, 12:10:13



Assinado por **Álvaro Luiz Mendonça De Oliveira** - Secretário Adj. da SEMASF - Em: 09/11/2023, 11:48:44



Assinado por **Daniella Lopes Favaro Martussi** - Gerente da Divisão de Gestão do Trabalho e Educação Permanente do SUAS -  
Em: 09/11/2023, 11:09:53