



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto no Art. 75, inciso II da Lei 14.133/21, elaboramos o presente Termo de Referência para o procedimento legal pertinente, por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, visando **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELТ.

2. DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELТ.

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.
1	010.001.298	BANNER EM IMPRESSÃO - LONA	125,00	M ²

3. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A aquisição de materiais gráficos pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo (SEMECELТ) é essencial para o êxito do projeto "Esporte, Cultura, Lazer e Turismo para Todos" previsto para 2024. Este projeto tem como objetivo oferecer à população de Jarú uma programação diversificada de atividades esportivas, culturais e de lazer, todas gratuitas, promovendo a qualidade de vida e incentivando a participação comunitária.

Os materiais gráficos, como banners, desempenham um papel crucial na identificação visual e na decoração dos eventos, reforçando a identidade do projeto e proporcionando aos participantes uma sensação de pertencimento, conforto e acolhimento. Serão utilizados em eventos organizados e apoiados pela SEMECELТ, e sua alta qualidade é necessária para garantir a durabilidade e resistência às condições climáticas locais, assegurando a eficiência durante as atividades. Além de garantir a coesão e o profissionalismo na apresentação dos eventos, a escolha de materiais gráficos de alta qualidade e durabilidade ajuda a transmitir informações de forma clara e eficaz.

A Administração Municipal, ao investir em materiais gráficos de excelência, maximiza o uso dos recursos disponíveis, proporcionando um serviço público de alta qualidade e melhorando a experiência dos cidadãos, fortalecendo a confiança da população nas iniciativas públicas. Esta aquisição

representa uma solução estratégica que une economicidade, eficiência e sustentabilidade, ao mesmo tempo que aprimora a qualidade dos serviços e eventos oferecidos. Além de promover o uso racional dos recursos públicos, contribui para o desenvolvimento de uma comunidade mais integrada e consciente de seu papel na preservação ambiental.

3.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A aquisição de materiais gráficos é uma solução estratégica que promove diversos benefícios. Ao produzir materiais gráficos padronizados, como banners, a Secretaria consegue reduzir significativamente os custos unitários, evitando despesas adicionais com materiais de qualidade inferior. Além disso, materiais gráficos de alta qualidade garantem uma comunicação visual clara e impactante durante os eventos, facilitando a transmissão eficaz das mensagens e melhorando o engajamento do público. Com materiais gráficos duráveis e de alta qualidade, a equipe pode concentrar-se em outras atividades estratégicas, reduzindo a necessidade de reposição constante e minimizando desperdícios.

4. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de procedimento que será realizado sob a obediência ao estabelecido no [art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021](#), citada abaixo, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação no presente caso, consoante as informações contidas abaixo.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 11.871, de 2023).

ANEXO

ATUALIZAÇÃO DOS VALORES ESTABELECIDOS NA [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#)

DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO
Art. 75, caput, inciso II	R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)

O objetivo desta dispensa de licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

Neste caso a presente dispensa se faz necessária por motivo de celeridade do processo para ser possível a execução do calendário de eventos do projeto para o exercício 2024, visto que os eventos iniciarão a partir de abril e não há licitações no momento que são compatíveis a necessidade/realidade desta Secretaria, devido à última licitação não haver personalizados com este tipo de material DRYFIT e sublimação, processo nº 1-3134/2023, sendo os itens objeto desta dispensa serem especificamente personalizados, contando também com proteção UV, pois há eventos durante todo o dia, com altas

temperaturas, e este tipo de fabricação permite também não haver o desbotamento da impressão, deste modo, havendo a variação do valor entre outros itens similares licitados,

Nesta senda, a Constituição Federal determina que o Poder Público tem o dever de observar o princípio instrumental da licitação, cuja finalidade é conferir tratamento igualitário entre os interessados, bem como, buscar a proposta mais vantajosa à Administração, assim, as contratações realizadas pela Administração Pública, em regra, deverão ser precedidas por licitação, conforme estabelece o artigo 37, da Constituição Federal, ressalvados os casos especificados em legislação, segundo o disposto no inciso XXI do supracitado artigo.

A presente justificativa de dispensa de licitação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação direta para valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) para outros serviços e compras, conforme a atualização de valores estabelecida pelo Decreto nº 11.871/2023.

Esta aquisição de materiais gráficos torna-se imprescindível para a execução do calendário de eventos previstos para o exercício de 2024, com início já em setembro deste ano. Considerando que o processo licitatório em andamento ainda não foi homologado e encontra-se na fase inicial, processo licitatório nº 3857/2024, e, estima-se que o prazo necessário para a conclusão da licitação seja de, em média, 90 dias corridos. Dado que nos encontramos no final do mês de agosto, não há tempo hábil para aguardar a conclusão deste processo sem comprometer a realização dos eventos.

Portanto, a dispensa de licitação não só se justifica pela necessidade urgente de aquisição, mas também pelo princípio da vantajosidade, pois visa assegurar a realização dos eventos dentro do prazo previsto, com materiais adequados e personalizados, alinhados às necessidades da Secretaria. A contratação direta, neste caso, obedece aos requisitos legais, garantindo a eficiência e celeridade necessárias para o cumprimento das obrigações da Administração Pública.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Art. 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mandas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

A contratação direta, contudo, não significa burla aos princípios administrativos. Em primeiro lugar, a Lei exige que o contrato seja somente celebrado após observados os requisitos dispostos no art. 72, da Lei nº 14.133/21.

5. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O critério do menor preço presidirá na escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo será através de pesquisas que estão juntadas aos autos do respectivo processo.

A despeito desta assertiva, dada a inovação trazida pela lei 14.133/2021, no que diz respeito à pesquisa de preços, é que ela deverá observar os procedimentos disposto no art. 23 e seus incisos, o qual estabelecem parâmetros utilizados para se chegar no valor da contratação, in verbis:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. (grifo nosso).

Como podemos verificar, o preço a ser pago deve ser compatível com aquele praticado no mercado, situação essa a ser comprovada mediante a juntada da documentação pertinente no respectivo processo de dispensa, incluindo, no mínimo, 03 (três) cotações de preços com fornecedores, pesquisa de contratações similares no âmbito de outros órgãos e entidades da Administração Pública, ou justificativa circunstanciada caso não seja viável obter esse número de cotações.

A despeito desta assertiva, o TCU já se manifestou:

"o preço a ser pago deve ser compatível com aquele praticado no mercado, situação essa a ser comprovada pelo Banco do Brasil S/A mediante a juntada da documentação pertinente nos respectivos processos de dispensa, incluindo, no mínimo, três cotações de preços de empresas do ramo, pesquisa de preços praticados no âmbito de outros órgãos e entidades da Administração Pública ou justificativa circunstanciada caso não seja viável obter esse número de cotações, bem como fazendo constar do respectivo processo a documentação comprobatória pertinente aos levantamentos e estudos que fundamentaram o preço estimado" (TCU, Plenário. Acórdão nº 522/2014. Rei. Benajamin Zymler, j. 12.3.2014).

Assim sendo, nos moldes da Lei 14.133/21, após observados os requisitos fixados no art. 72, c/c art.75, § 3º, em relação ao preço, verifica-se que os mesmos deverão ser compatíveis com a realidade do mercado, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

6. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

O quantitativo estimado foi obtido com base nos seguintes parâmetros:

A estimativa de quantitativo foi elaborada com base nos parâmetros descritos a seguir:

A quantidade solicitada considerou, primeiramente, os volumes utilizados pela Secretaria nos exercícios anteriores e no atual, conforme demonstrado nos relatórios anexos.

Entretanto, o principal foco para esta estimativa foi:

Período de Atendimento: A estimativa contempla o período até o término do exercício vigente.

Levantamento Técnico: O quantitativo foi determinado a partir dos eventos realizados e apoiados pela SEMECEL. Esse levantamento foi conduzido pelos Departamentos de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, em colaboração com o Departamento de Comunicação da Prefeitura e os representantes dos eventos mencionados a seguir. Durante as vistorias, pesquisas e deliberações realizadas, foram analisados os itens necessários, resultando na elaboração da lista de itens e das quantidades requeridas:

- 12ª ExpoJarú; (43m²)
- Desfile Cívico Alusivo à Independência do Brasil (7 de setembro), e; (42m²)
- Criança Feliz. (40m²)

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Edital, Termo de Referência e Contrato.

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá entregar o produto dentro do prazo fixado, em conformidade com: as especificações exigidas e constantes neste Termo de Referência e a proposta de preços apresentada pela

empresa;

Comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vierem a ocorrer na execução do serviço e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

Fornecer os materiais dentro dos aspectos qualitativos e quantitativos consoantes a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste procedimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

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

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas o objeto com avarias/defeitos ou vencidos no prazo máximo de até 5 (cinco) dias corridos, a partir da data da comunicação feita pela contratante;

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;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto deste Termo de Referência;

Indicar um responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com a Prefeitura a respeito dos aspectos que envolvem a execução do contrato;

A contratada deverá indicar e-mail e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas.

9. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da entrega do produto será realizada por integrantes das Comissões Técnicas para Recebimento da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT.

A equipe será responsável pela anotação de todas as ocorrências e deficiências, entre outras anotações que julgar necessárias, em relatório, que deverá ser emitido em duas vias. Uma via deverá ser

arquivada na Secretaria interessada, para acompanhamento, e a outra via deverá ser entregue à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.

As exigências da fiscalização e a atuação da Comissão de Recebimento de Materiais da Prefeitura Municipal de Jaru em qualquer etapa da execução do contrato, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao atendimento ao contrato.

O serviço quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, deverá ser notificada, sem prejuízo da aplicação das penalidades **ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTOS ADICIONAIS.**

9.1. SERVIDORES QUE EXERCERÃO A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Indica-se abaixo os servidores responsáveis para as funções de gestor e fiscal de contrato, se necessário:

Fiscal - ANNIE GABRIELLY LISBOA PEREIRA NOGUEIRA - Matrícula nº 18.146;

Suplente - JULIA MARIA DA SILVA SATHLER - matrícula nº 16288;

Gestor - SAMARA ALVES SARAIVA - matrícula nº 17128.

10. VIGÊNCIA DA AQUISIÇÃO E DO CONTRATO

O contrato terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, conforme dispõe a nova Lei de Licitações 14.133/2021, sendo a vigência contratual até 31 de dezembro de 2024, fim do exercício.

11. FORMA DE ENTREGA

A forma de entrega do objeto será parcelada.

A entrega dos materiais deverá ocorrer mediante autorização encaminhada à CONTRATADA pela Secretaria via e-mail, efetivando a confirmação de todas as informações necessárias no ato da emissão da Ordem de Fornecimento, encaminhados conjuntamente os arquivos com layout/arte/briefing dos produtos, contendo os tamanhos, formatos, cores e detalhes nos arquivos;

A unidade requisitante, Secretaria Municipal, da Prefeitura do Município de Jaru, irá solicitar a emissão de contrato e/ou nota de empenho dos materiais, posterior, será emitida ordem de fornecimento.

Os documentos citados (nota de empenho, contrato, ordem de fornecimento e requisições) serão encaminhados por meio de endereço de e-mail da empresa contratada, para cujo será considerado como recebidos os documentos após o prazo de 03(três) dias corridos, contados de seu envio, devendo a empresa atentar-se a sua caixa de e-mail.

Os produtos deverão ser entregues conforme solicitado pela Secretaria, no local descrito na ordem de fornecimento, observando todas as obrigações previstas e assumindo toda responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, trabalhistas, de seguridade, de logística e comerciais resultantes da execução;

A fiscalização da entrega do objeto/produto será realizada por integrantes das Comissões Técnicas para Recebimento da Secretaria Municipais solicitante;

As exigências da fiscalização e a atuação da Comissão de Recebimento de Materiais em qualquer etapa, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao atendimento de suas obrigações.

Os materiais deverão ser entregues no horário de funcionamento de segunda-feira a sexta-feira, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

Observação: Por solicitação da contratante o fornecimento dos materiais poderão ser realizados durante finais de semana, pontos facultativos, feriados, para atendimento do interesse público.

A entrega deverá ser supervisionada por um servidor da Prefeitura Municipal de Jaru, mediante agendamento de horário a ser realizado pela contratada.

12. PRAZO DE ENTREGA

A entrega deverá ser efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para empresas locais dentro do município de Jaru/RO, no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do estado na totalidade do objeto contratado, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Instrumento de Contrato, se for o caso.

Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUAISQUER CUSTAS ADICIONAIS.

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A empresa fornecedora do material gráfico (banner) será responsável pela instalação do referido material nos locais indicados na requisição correspondente a cada evento, sendo o local de entrega indicado na ordem de fornecimento.

A instalação será realizada na estrutura designada e mostrada pelo servidor público que acompanhará a entrega e a instalação do item.

Destacamos que os locais de instalação poderão ser diversos e, embora todos estejam situados no perímetro urbano do município, não se pode afirmar com precisão a localização exata com antecedência, dado que existe uma pequena possibilidade de alteração do local do evento.

Assim, a localização exata será especificada em cada requisição, conforme a necessidade do evento. Esta medida visa garantir a flexibilidade necessária para a realização adequada das atividades programadas, atendendo ao interesse público de maneira eficiente e conforme as disposições legais vigentes, especialmente no que tange às normas de compras públicas e processos de dispensa de licitação, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:

- 13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001-CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (vinte por cento) do valor do contrato, para aquele que:a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;
b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 13.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

13.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

13.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.11. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Lei 14.133/21, art. 141)

O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias corridos a partir da entrega da nota fiscal. O pagamento será através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

Saneadas as irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jarú/RO.

Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE.

As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade estabelecido pela Lei nº 10.192, de 14.2.2001.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 - Poder Executivo

02.05 - Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

27.812.0005.2108.0000 - Promoção de Eventos Culturais, Esportivos e Turísticos

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Ficha: 849

16. DOS REQUISITOS TÉCNICOS

O material fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade. Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação esta perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

Os materiais deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Portanto, inobstante o interesse na aquisição do objeto, após a análise da Assessoria Jurídica quanto à legalidade da aquisição pretendida considerando a necessidade evidenciada, todavia a efetivação da aquisição se dará posterior a verificação da legalidade do ato nos termos da Lei 14.133/21.

Jarú/RO, 26 de agosto de 2024.

CRISTHIAN DE ARAUJO GOMES

Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

Elaborado por:

BEATRIZ ARAUJO SANTOS

ASSESSORA DE EXPEDIENTE DA ADMINISTRAÇÃO

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jarú/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59



Documento assinado eletronicamente por **BEATRIZ ARAUJO SANTOS, Assessor(a) de Expediente da Administração -SEMAFO**, em 26/08/2024 às 17:31, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.jaru.ro.gov.br, informando o ID **2558010** e o código verificador **2F2E4A89**.

Referência: [Processo nº 6-9827/2024](#).

Docto ID: 2558010 v1