



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 LÂMPADAS E REATORES VAPOR METÁLICO**, com intuito de atender as necessidades das unidades de responsabilidade da SEMECEL - Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

2. DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a **AQUISIÇÃO DE LÂMPADAS E REATORES VAPOR METÁLICO**, com intuito de atender as necessidades das unidades de responsabilidade da SEMECEL - Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

LOTE ÚNICO				
Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.
1	020.001.458	LÂMPADA VAPOR METÁLICO, TUBULAR, DE 2000W, 4200K, (BRANCO NEUTRO), E40. Características: Vida útil: 6.000 horas Branco Neutro 205000 lúmens Base: E40	50,00	UN
2	020.001.459	REATOR LÂMPADA, VAPOR METÁLICO, ALTA PRESSÃO, 2000W, 220V.	50,00	UN

2.1. VIGÊNCIA DA AQUISIÇÃO

A aquisição atenderá de forma imediata, até o fim do exercício. Informa-se que o prazo de vigência contratual será até 31 de dezembro de 2024, fim do exercício, se houver a formalização.

2.2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de custo com a aquisição do presente objeto é observada conforme a Proposta Real Comercio de 24/05/2024 (ID 2360380), Proposta RJE Iluminação de 24/05/2024 (ID 2360558), Proposta Implemaq de 24/05/2024 (ID 2361738), Quadro de Propostas de 24/05/2024 (ID 2361914) e Cotação 02349/24 de 15/05/2024 (ID 2341823).

3. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

Considerando a necessidade do material elétrico mencionado acima, destaca-se que sua aquisição é indispensável para garantir a continuidade dos serviços prestados à comunidade, bem como para manter a funcionalidade dos espaços destinados às práticas esportivas, culturais, de lazer e turismo. Esta aquisição visa a realização dos reparos necessários na iluminação desses locais, demandando a substituição dos materiais obsoletos que já não oferecem mais utilidade devido ao término de sua vida útil.

A execução das instalações requeridas será conduzida pela equipe de profissionais da Administração Pública Municipal. A aquisição desses materiais possibilitará não apenas a substituição dos equipamentos antigos, mas também a revitalização da iluminação pública no Estádio Municipal Leal Chapelão e na Praça/Quadra do Distrito de Tarilândia.

Vale ressaltar que, embora muitos serviços de manutenção sejam realizados diretamente pela Administração, utilizando recursos humanos próprios, a disponibilidade dos materiais é essencial para a execução eficaz dessas atividades. Os serviços mencionados são considerados atividades essenciais deste Município, uma vez que todos os sistemas relacionados são de responsabilidade da Prefeitura. Assim, a aquisição dos materiais em questão é fundamental para garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados à comunidade.

Diante do exposto, ressalta-se que a aquisição dos materiais elétricos mencionados não apenas atende às necessidades imediatas de manutenção e revitalização dos espaços públicos, mas também está alinhada com os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal de 1988. A garantia do acesso aos serviços públicos de qualidade e a promoção do bem-estar social são preceitos constitucionais que orientam as ações do poder público municipal. Portanto, ao investir na melhoria da infraestrutura urbana, especialmente na iluminação pública, a Administração Municipal reafirma seu compromisso com o desenvolvimento sustentável e com a promoção do interesse coletivo, conforme preconizado pela Carta Magna.

3.1 JUSTIFICATIVA POR LOTE

A Administração, analisando a pertinência e a viabilidade prática dos procedimentos a serem adotados, oportunizando da aquisição mais vantajosa sobre todos os aspectos (econômico, operacional, finalístico, etc.) optou por realizar a aquisição POR LOTE.

Considerando o objeto da presente aquisição, entende-se que o mesmo não é passível de parcelamento, por tratar-se de aquisição imediata para o evento que ocorrerá. Neste seguimento, a fragmentação de duas ou mais empresas deve comprometer a integridade da solução, haja vista que pode ocorrer um jogo de repasse de responsabilidades. Sendo assim, justifica-se a presente aquisição para ter um único fornecedor, ademais, em observância ao curto prazo para efetiva aquisição e execução do objeto. O objetivo desta aquisição é selecionar a proposta mais vantajosa como vencedora, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, boa igualdade, moralidade e publicidade, bem como, economicidade.

Considerando, ainda, a recomendação do Tribunal de Contas da União, que a licitação, bem como, contratação direta, seja procedida por itens/lotes sempre que econômica e tecnicamente viável, cabendo a Administração, justificadamente, demonstrar a vantajosidade da opção feita, justificamos que uma única empresa terá condições de ofertar melhor proposta a fim de atender ao solicitado no objeto da aquisição, justificamos ainda que, a escolha por lote não irá culminar na elevação do custo globalmente, nem tampouco, afetar a integridade do objeto ou comprometer a perfeita execução do mesmo, sendo possível até alcançar a economicidade nos custos.

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

A solução proposta envolve a aquisição de materiais elétricos para substituição dos equipamentos obsoletos, visando à revitalização da iluminação pública no Estádio Municipal Leal Chapelão e na Praça/Quadra do Distrito de Tarilândia. Essa aquisição é crucial para assegurar a continuidade e eficiência dos serviços prestados à comunidade, especialmente nas áreas de práticas esportivas, culturais, de lazer e turismo. Considerando o ciclo de vida dos objetos, a substituição dos materiais obsoletos por novos permitirá não apenas resolver os problemas imediatos de manutenção, mas também garantir a funcionalidade desses espaços a longo prazo, prolongando sua vida útil e garantindo a segurança e o bem-estar dos usuários.

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)

Neste caso a presente dispensa se faz necessária por motivo de celeridade do processo para ser possível a execução do calendário de eventos esportivos do projeto para o exercício 2024, visto que muitos deles são realizados no Estádio Municipal Leal Chapelão, que iniciarão ainda no mês de maio, ademais, sendo questão de segurança pública garantir a iluminação adequada neste local e na unidade contida no Distrito de Tarilândia, sendo uma necessidade de elevada urgência para ser sanada, considerando não haver licitação do objeto e a elevada carência de celeridade, se torna nitida a necessidade de realizar-se dispensa

de licitação, por fim, considerando ser compra de valor inferior ao valor estabelecido no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

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.

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 fora definido para substituição de objetos similares que estão com defeitos em duas unidades;

UNIDADES: Estádio Municipal Leal Chapelão e Praça/quadra de Tarilândia;

- Estádio Municipal: 35 Lâmpadas e 35 reatores;

- Praça de Tarilândia: 15 Lâmpadas e 15 reatores;

Informa-se que o quantitativo fora baseado conforme o quantitativo de luminárias existentes em locais públicos que encontram-se sob os cuidados desta Secretaria, bem como, nos materiais que serão necessárias para garantir a iluminação pública dos locais públicos utilizados para a realização de eventos, competições produzidos pela Administração.

Portanto, o quantitativo inserido acima fora obtido por meio de parâmetros de análises técnicas in loco nas unidades supracitadas, manutenções necessárias, averiguando a necessidade de cada local, trabalho este executado pela equipe do Departamento de Manutenção e Conservação desta Secretaria e eletricista.

Considerando que este material não fora solicitado anteriormente, devido à obra já ser concluída com estes materiais, contudo, sendo necessário troca após findadas as suas vidas úteis.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento do produto;

Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no Termo de Referência;

Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o produto entregue objeto desta dispensa de licitação, afim do cumprimento das disposições do Termo de Referência;

Observação: A fiscalização, por parte do Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por inobservância ou omissão a qualquer das disposições do T.R e/ou das cláusulas contratuais estabelecidas.

Comunicar e notificar por escrito imediatamente ao fornecedor/contratado quaisquer irregularidades no produto, para ser providenciada a regularização no prazo estipulado na comunicação;

Rejeitar, no todo ou em parte, o produto, em desacordo com o Termo de Referência;

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que sejam solicitados pela Contratada para a devida entrega do material;

Aplicar à Contratada as penalidades previstas no Termo de Referência e na legislação pertinente, quando for o caso.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Atender e cumprir as especificações, características e condições definidas e relacionadas no Termo de Referência e na sua proposta;

Enviar o produto bem embalado, seguro e em ótimo estado de conservação, devendo ser produto novo, lacrado, identificado com as informações necessárias de acordo com Normas e Legislações aplicáveis, devendo conter manuais de instalação e de montagem e termo de garantia;

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

Substituir produto que não esteja em conformidade com as especificações do Termo de Referência, e/ou produto com vício, defeitos ou incorreções, após a comunicação efetuada, no prazo previsto nesta;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela contratante;

Os profissionais da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

A CONTRATADA e seus subordinados deverão atender com presteza às solicitações ou reclamações sobre a qualidade do produto, providenciando a sua correção com brevidade, sem ônus para a Prefeitura;

Responsabilizar-se pelo comportamento de seus profissionais, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que seja causado direta ou indiretamente ao patrimônio da Prefeitura ou a terceiros durante entrega do material;

Indicar um responsável pela entrega do produto, autorizado a tratar com a Prefeitura a respeito dos aspectos que envolvem o fornecimento do material;

Manter durante toda a vigência do contrato e/ou nota de empenho, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

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.

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 - SEMECEL.

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 Jarú 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. DA GARANTIA DO PRODUTO

O prazo mínimo de garantia do produto será de 06 (seis) meses.

11. FORMA DE ENTREGA

A forma de entrega será imediata.

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, e, para os modelos padronizados metalizados deve a contratada enviar catálogo com fotos e especificações técnicas dos materiais que se mostrem compatíveis com a descrição do produto solicitado, para que a Secretaria solicitante selecione o modelo de interesse compatível com a descrição da licitação, sendo que cada item deverá ser executado em correspondência com o Termo de Referência, devendo os materiais estarem em estado de conservação novos e lacrados;

A unidade requisitante, Secretaria Municipal, da Prefeitura do Município de Jarú, irá solicitar a emissão de contrato e/ou nota de empenho dos materiais da futura e eventual aquisição, posterior, será emitida ordem de fornecimento conjuntamente com requisições que conterão especificações de quantidade medidas e artes dos insumos, data, horário, local e condições para entrega do material.

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 três dias úteis, 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;

A equipe da administração municipal designada pela secretaria 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 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

Os materiais 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades **ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.**

12. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

PRAZO DE ENTREGA

O fornecimento/entrega deverá ser efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para empresas locais dentro do município de Jaru/RO, no prazo de 15 (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, via email, sendo que, será considerado como recebido o email encaminhado sem resposta no prazo de 03 (três) dias úteis.

LOCAL DE ENTREGA

O fornecimento deverá ser feito na sede administrativa da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL, da Prefeitura de Jaru, localizado na Av. Florianópolis, nº 3340, setor 02, CEP.: 76890-000, Jaru/RO, horário de funcionamento de segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, respeitando sempre o período de almoço das 11h30min às 13h30min, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

Não será admitida a entrega pela vencedora, de produto, sem que esta esteja de posse da respectiva Nota de Empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e 162 da Lei nº 14.133, de 2021, 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:

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

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta do fornecedor, por infração do subitem 13.1.1;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por infrações dos subitens 13.1.2 a 13.1.6 e 13.1.8 a 13.1.12;

d) 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;

e) 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;

f) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "b", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.7. 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 subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13. 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.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 - Poder Executivo

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

27.812.0005.2028.0000 - Manutenção do Departamento de Cultura, Esporte e Lazer

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Ficha: **278**

15. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1 DA REVISÃO

A REVISÃO poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento;

15.1.1. Os pedidos de revisão dos contratos administrativos serão analisados com base nos seguintes critérios específicos:

I - O contrato será avaliado de forma global, sendo que a análise para revisão dos preços será realizada apenas a partir dos insumos que compõem os serviços contidos na planilha contratual;

II - Preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados;

15.1.2. As empresas contratadas que fizerem solicitação deverão considerar a real variação nos preços dos insumos adquiridos, mantendo o desconto ofertado à época da licitação e sempre levando em consideração os parâmetros utilizados para precificação da proposta inicial.

a) Caso o insumo pleiteado no reequilíbrio não conste nas tabelas oficiais, os preços propostos podem ser baseados em outros preços referenciais federais, estaduais, municipais ou de outras instituições públicas ou privadas consagradas, ou ainda, em ampla pesquisa de preços de mercado.

b) Para efeito de acordo, poderá ser adotado como limite de preço o valor de referência, considerando, para tanto, o disposto no caput e o disposto na alínea "a", decrescido do desconto da licitação, exceto nos casos em que reste demonstrado que o preço dos insumos ou dos serviços não permite redução por regra imposta pelo mercado.

15.1.3. Para processar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser observados os seguintes procedimentos:

I - Pedido de revisão firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato, justificado técnica e juridicamente, informando a fundamentação normativa e contratual que o autoriza, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

a) relatório que demonstre a variação extraordinária ocorrida após a data da apresentação da proposta de preços contratados no âmbito da licitação, e do nexos de causalidade entre esta e os impactos gerados na esfera da execução do contrato;

b) cópia das notas fiscais a fim de comprovar que o material já foi adquirido com preço alcançado pela variação e com a finalidade de execução do contrato;

c) comprovante de medição realizada com preço a menor que a variação contida na alínea "a", demonstrando que o respectivo serviço ou obra já foi executado;

d) o pedido de revisão deve explicitar minuciosamente o impacto econômico-financeiro sofrido por cada insumo pleiteado, com suas causas e consequências sobre o contrato, bem como esclarecendo que tal impacto é superior ao índice específico ou setorial previsto no contrato, adicionado ao critério definido na alínea "a";

e) as empresas requerentes deverão encaminhar suas planilhas em arquivo eletrônico editável.

15.1.3.1. No caso de deferimento do pedido de revisão, o contratado só fará jus ao valor que exceder o percentual de risco assumido na contratação.

15.1.3.2. Reconhecendo direito à revisão, decorrente do desequilíbrio contratual, será lavrado Termo de Aditivo, no qual deverá ser especificado o item em relação ao qual foi reconhecido o direito e o percentual de revisão, bem como o valor global atualizado do Contrato.

15.1.3.3. A revisão por eventual desequilíbrio contratual será concedida apenas uma vez por medição.

15.1.3.4. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria prima, etc., (fatores sazonais) não constitui

fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.

15.1.4. O pedido será analisado pelo fiscal do contrato, que deverá produzir relatório circunstanciado, demonstrando, especialmente, a regularidade e adequação do pedido de reequilíbrio, demonstrando, inclusive a compatibilidade dos preços atuais dos insumos reclamados com os de mercado.

15.1.5. Devem ser utilizados como critérios de análise - a serem observados pelo fiscal - os preços das Tabelas Referenciais ou a Pesquisas de Preços no mercado regional, sendo que, nesse caso, as propostas de preços devem:

- a) conter o CNPJ no papel timbrado do fornecedor;
- b) conter itens com as mesmas especificações do Contrato objeto do procedimento de reequilíbrio econômico-financeiro;
- c) a variação entre a média obtida para cada item a ser revisado com base nas propostas advindas da pesquisa de mercado e os preços pesquisados considerados individualmente não podem apresentar desvio superior a 15%, para mais ou para menos.

15.1.6. O relatório circunstanciado deverá contemplar os valores praticados durante toda a execução contratual, saldo remanescente, medições e termos aditivos, se houver.

15.1.7. Na análise do pedido de revisão devem ser consideradas todas as majorações para reequilíbrio eventualmente já concedidas, mesmo que em processos de repactuação ou reajuste.

15.1.8. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do Contrato;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
- e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

15.1.9. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio

econômico-financeiro deste Contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotandose a alíquota prevista na lei respectiva.

15.2 DO REAJUSTE

Só será concedido o reajuste depois de transcorrido o interstício mínimo de 12 (doze) meses.

I - A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos;

II - Em caso de novo reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido;

III - São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que na apuração de índices de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior à anual.

O reajuste ocorrerá de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado da contratação.

A formalização da solicitação de reajuste deve conter os seguintes documentos:

I - Pedido inicial firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato/ata de registro de preços;

II - Planilha proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;

III - Certidões atualizadas de regularidade do FGTS e perante a Seguridade Social e as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Na análise do pedido de reajuste devem ser consideradas e mantidas todas as condições referentes às majorações e/ou descontos ofertados em processos de reequilíbrio, já concedido.

Na ocasião da análise do pedido de reajuste, a Administração Pública deve reavaliar os custos previstos na planilha contratada, de modo a contemplar as variações específicas do objeto tais como: amortização, depreciação e exaustão.

I - A análise do reajuste deve ser feita considerando as hipóteses em que haja deságio em razão da amortização de despesas não renováveis ou pela depreciação do objeto do contrato, a exemplo de locação de veículos e equipamentos.

II - Nas hipóteses de amortização/depreciação referenciadas no inciso anterior devem ser elaboradas planilhas comparativas de preços contendo o valor do bem já utilizado e o valor de um novo, a partir de pesquisa de mercado com vistas a obter o preço justo a ser adimplido pelo município.

Na análise do reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

I - Quando houver antecipação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente na data em que for concluído o objeto;

II - Quando houver prorrogação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente no mês previsto inicialmente para cumprimento do objeto;

III - Quando houver atraso no cumprimento do objeto por culpa da contratada:

a) Prevalece o índice vigente na data inicialmente prevista na hipótese de aumento do mesmo;
e

b) Prevalece o índice vigente na data do efetivo cumprimento do objeto na hipótese de diminuição do mesmo;

IV - Quando houver atraso por culpa da contratante, aplica-se o índice vigente na data em que for realizado o objeto.

Na hipótese de vir a ocorrer o decurso de prazo superior a um ano entre a data da apresentação da proposta vencedora da licitação e a assinatura do respectivo instrumento contratual, o procedimento de reajustamento aplicável consiste em:

I - Firmar o contrato com os valores originais da proposta; e

II - Celebrar o primeiro termo de apostilamento, antes do início da execução contratual, reajustando os preços de acordo com a variação do índice previsto no edital.

Os reajustes que a CONTRATADA fizer jus deverão ser expressamente requeridos antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

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.

Jaru/RO, 10 de junho de 2024.

CRISTHIAN DE ARAUJO GOMES
Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

Elaborado por:
MARCOS CHIANESI JUNIOR
ASSESSOR DE EXPEDIENTE DE LICITAÇÕES

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



SIMPLES
ASSINATURA
ELETRÔNICA
LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **MARCOS CHIANESI JUNIOR, ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DE LICITAÇÕES**, em 10/06/2024 às 15:40, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



SIMPLES
ASSINATURA
ELETRÔNICA
LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **CRISTHIAN DE ARAUJO GOMES, Secretário (a) Municipal**, em 10/06/2024 às 16:42, 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 **2392347** e o código verificador **0323DA00**.

Referência: [Processo nº 1-5602/2024](#).

Docto ID: 2392347 v1