



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto no Art. 75, inciso II, da Lei de Licitações nº 14.133 de 2021, elaboramos o presente Termo de Referência sendo para que através do procedimento legal pertinente, sendo por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** seja formalizada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA** para **LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TIPO MUNCK (POR HORAS MÁQUINAS)**, com intuito de atender as necessidades das unidades de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO.

2. OBJETO/OBJETIVO

Em atendimento ao disposto no Art. 75, inciso II, da Lei de Licitações nº 14.133 de 2021, elaboramos o presente Termo de Referência sendo para que através do procedimento legal pertinente, sendo por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** seja formalizada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA** para **LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TIPO MUNCK (POR HORAS MÁQUINAS)**, com intuito de atender as necessidades das unidades de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO.

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.
1	006.021.015	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TIPO MUNCK LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TIPO MUNCK Ano de fabricação a partir de 2005, com braço mínimo de alcance de 16 metros, capacidade mínima de elevação de dez toneladas, com cesto aéreo para duas pessoas, incluindo o operador, manutenção e combustível, transporte, mobilização e desmobilização. Local do equipamento locado Jarú-RO. (Com operador, Combustível, Lubrificante, Manutenção e Seguro contra Terceiros por Conta da Empresa Contratada). Que atenda as resoluções normativas do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN).	20,00	HRS

2.1. VIGÊNCIA DA AQUISIÇÃO

A contratação 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.

3. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

Para assegurar a operação adequada dos setores instalados no local, é imprescindível o funcionamento regular do transformador, que garante o fornecimento contínuo e de qualidade de energia elétrica essencial para os serviços públicos prestados. O transformador do prédio onde estão situados os referidos setores apresenta vazamento, conforme documentação anexa. Esse vazamento compromete seu funcionamento regular, pois a falta de lubrificação pode resultar em superaquecimento e, conseqüentemente, na possibilidade de explosão.

Os serviços mencionados são fundamentais para as atividades deste Município, uma vez que a manutenção das repartições é responsabilidade direta da Prefeitura. Portanto, a contratação necessária é crucial para assegurar a continuidade dos serviços. Conforme princípio fundamental da Administração Pública de preservação do Patrimônio Público, a substituição do transformador do prédio da extensão da Prefeitura de Jaru é essencial para a preservação do bem e para garantir o funcionamento adequado dos setores instalados.

As repartições públicas buscam otimizar sua eficiência operacional, sendo crucial proporcionar condições mínimas de trabalho, segurança e conforto para o uso pela população em geral. Nesse contexto, é indispensável a disponibilização de um veículo apropriado para apoiar os serviços de manutenção programados.

Diante da necessidade premente de garantir o funcionamento adequado dos serviços públicos, conforme preceitua a Constituição Federal de 1988, que estabelece a responsabilidade do Estado na promoção do bem-estar social e na eficiência da gestão pública, torna-se imperativo realizar as medidas necessárias para a substituição do transformador e provisão de suporte operacional adequado. Assim, mediante a observância dos princípios constitucionais de eficiência e interesse público, visa-se assegurar a continuidade dos serviços essenciais à comunidade, conforme os ditames legais e os compromissos de zelo pelo patrimônio público.

4. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

O quantitativo solicitado visa atender o prédio onde se encontra instalado o Departamento de Imobiliário e Regularização Fundiária, a Corregedoria Geral do Município, a Junta Militar, o PROAMPE e a Fiscalização de Obras e Posturas.

5. JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

O fundamento principal que reza por esta iniciava é o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 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, mandando 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.

Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o qual rege a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

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

Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.

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 certame realizado sob a obediência ao estabelecido no art 75, inciso II da Lei.14.133/2021, c/c o art.1º do Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023, o qual dispõe de atualização dos valores estabelecidos pela lei supramencionada, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação.

Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023, aduz que:

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.

[...]

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

[...]

Ademais a contratação direta, não significa burla aos princípios administrativos, visto que,

em primeiro lugar, a lei exige que o contrato seja somente celebrado após observados os requisitos dispostos no art. 72, da lei 14.133/21.

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

Com base na situação apresentada, a solução proposta consiste na substituição imediata do transformador defeituoso do prédio da extensão da Prefeitura de Jarú. Essa medida visa garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, ao mesmo tempo em que protege o patrimônio público contra danos mais graves decorrentes do mau funcionamento do equipamento. Considerando o ciclo de vida do objeto, a nova instalação do transformador deverá ser acompanhada por um plano de manutenção preventiva rigoroso, assegurando sua operação contínua e eficiente ao longo do tempo, conforme os padrões de segurança e normativas vigentes.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos serviços;

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

Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços 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 contratado quaisquer irregularidades no serviço executado, para ser providenciada a regularização no prazo estipulado na comunicação;

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

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que sejam solicitados pela Contratada para o devido cumprimento dos serviços;

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fornecer veículo legalmente licenciado, em perfeito estado de conservação, limpeza e utilização, ano/modelo a partir de 2005, de acordo com o detalhamento do objeto;

É de responsabilidade da contratada a manutenção preventiva e corretiva do veículo, bem como, todas as despesas relativas a licenciamento e regularidade do veículo, para o bom andamento dos serviços que a contratante precisa executar.

É de responsabilidade da contratada a substituição imediata do veículo por outro da mesma especificação quando o mesmo estiver em manutenção.

Atender e cumprir as especificações, características e condições definidas e relacionadas no Termo de Referência e na sua proposta, utilizando de profissionais especializados para o cumprimento;

Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado, capacitado e devidamente habilitado, nos termos da legislação específica, de modo a fornecer os serviços com a qualidade técnica que estes exigem e, em estrito atendimento da normatização a eles pertinentes;

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

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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 deverá assegurar que todos os serviços sejam executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas de Segurança e Proteção do Ministério do Trabalho;

A CONTRATADA e seus subordinados deverão atender com presteza às solicitações ou reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, 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 pela execução dos serviços prestados;

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

Manter durante toda a vigência do contrato, 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. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os Serviços deverão ser executados na data, horário e local definidos na Ordem de Serviço a ser emitida pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO.

Os equipamentos deverão ter ano de fabricação a partir de 2004 ou posteriormente.

No valor da contratação, deverá estar incluído todos os custos básicos da locação, operador, manutenção, abastecimentos, lubrificante, peças de reposição, assim como encargos trabalhista e constituirá a qualquer título, a única e completa remuneração pelo adequado e perfeito cumprimento do objeto.

Sendo que o valor será utilizado para o pagamento da locação de máquinas e veículos pesados, tanto no período diurno, (e se for o caso), como no noturno ou quando excepcionalmente requisitados aos domingos e feriados, não havendo variação do preço em virtude do horário do dia.

O compromisso para a locação de máquinas e veículos pesados, por horas, só estará caracterizado após emissão da nota de empenho.

Os operadores/motoristas deverão se apresentar no local e horário pré-estabelecido, sendo que a sua dispensa ao fim do turno somente ocorrerá com a autorização do encarregado da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO.

O tempo trabalhado será por hora, e por este motivo os maquinários deverão ter um equipamento tipo horímetro (Horímetro é um instrumento de medida analógico ou digital que indica a quantidade de horas e frações que um aparelho esteve em funcionamento) que controle essas horas, bem como, deverá ser conferido pelo servidor responsável, o horário de início e término de horas trabalhadas.

O Controle e anotação dos serviços prestados pelos equipamentos, por horas máquinas, serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, que irá realizar o acompanhamento através do servidor a ser designado, ou uma comissão para exercer a atividade referida, preenchendo Boletins diários no início das atividades, indicando o local onde os serviços serão realizados, e novamente procedidos, a anotação do encerramento das atividades do dia, ou noite.

O responsável poderá solicitar a interrupção da contagem das horas, sempre que verificado que, naquele momento, o veículo não estiver sendo utilizado o serviço.

Deverá ser emitido relatório quanto aos serviços, realizados e locais, e às respectivas medições por horas e relatórios fotográficos, estes que serão atestados pela Comissão de recebimento de materiais e Serviços, encaminhando-o ao setor/departamentos competentes da Contratante, para análise e aprovação.

As máquinas deverão estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, devendo a contratada substituir aqueles que não atenderem esta exigência em 24 (vinte e quatro) horas após a notificação formal da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO.

A Contratada se obriga a socorrer as máquinas ou veículos pesados, que apresentar defeito ou sofrer acidente, consertando-o no próprio local, quando possível, ou então substituí-los de imediato a critério da fiscalização da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO. Nestes casos ou mesmos quando da parada para manutenção preventiva da máquina, serão toleradas as suas por no máximo 01 (um) dia.

No caso da ocorrência de apreensão ou remoção de alguma máquina/veículos pesados, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da contratada, sem prejuízo da sua pronta substituição.

PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser executados na data, horário e local definidos na ordem de serviço.

Na requisição enviada ao contratado haverá a data, horário e local que o automóvel deverá comparecer, sendo que o automóvel se deslocará dentro da área dentro da área da unidade pública.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescritas pela Lei Federal nº 14.133/21.

Comete infração administrativa nos termos da lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- 10.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.11. Patricular atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

10.14. 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;

10.15. Multa de:

10.16. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.17. 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.18. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.19. 0,5% a 4% por dia sobre o valor adjudicado do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

10.20. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor adjudicado
2	1% ao dia sobre o valor adjudicado
3	2% ao dia sobre o valor adjudicado
4	3% ao dia sobre o valor adjudicado
5	

4% ao dia sobre o valor adjudicado

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

Os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério da autoridade, portanto, as condutas tipificadas nas tabelas 1 e 2 são exemplificativas, e que eventuais condutas não especificadas serão classificadas pelo gestor em atenção a razoabilidade e função pedagógica da penalidade.

10.21. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.22. Sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

10.23. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e no máximo 6 (seis) anos.

11. 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 pelo 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 Jaru/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, aos cuidados do fiscal do contrato.

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

12. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL

Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos no art. 62 da Lei 14.133/21, e qualificação mínima necessária conforme art. 72, V da Lei 14.133/21.

Desse modo, a contratada demonstrou habilmente sua habilitação jurídica e regularidade fiscal conforme acostado aos autos.

13. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

13.1. 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.

13.2.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;

13.2.1. 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;

13.2.2. 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.

13.2.3. A memória de cálculo da variação nos preços dos insumos de construção civil será elaborada pelas empresas detentoras dos contratos de execução das obras firmados com o Município, com a apresentação das composições a serem analisadas e respectivo impacto econômico financeiro no contrato.

a) A memória de cálculo será submetida ao engenheiro fiscal do contrato para verificação e emissão de relatório conclusivo.

b) Após a análise e a instrução completa do processo, deverá ser aprovada pelo Diretor de Departamento de Engenharia e Planejamento Municipal e Titular da Secretária demandante, mediante decisão motivada nos autos do processo administrativo.

13.2.4. 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.

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

13.2.4.2. 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.

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

I - No caso de processo de execução de obras, o contratado poderá apresentar o pedido de revisão junto com os documentos de medição. A avaliação do pedido de revisão pela Administração não poderá ensejar no retardamento da liquidação e pagamento da despesa. Eventual deferimento do pedido de revisão poderá ser pago após adequada instrução do processo.

II - No caso de obras, quando a contratada solicitar revisão dos preços contratados, deverá realizar o pedido referente aos itens da medição.

13.2.4.4. 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.

13.2.5. 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.

13.2.6. 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.

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

13.2.8. 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.

13.2.9. 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.

13.2.10. 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.

14. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços será realizada por integrantes das Comissões Técnicas para Recebimento de Materiais e Serviços da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

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 e Serviços 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 **ISETANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTOS ADICIONAIS**.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas ocorrerão conforme a dotação orçamentária indicada:

002 - Poder Executivo

02.04 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO

04.122.0007.2046.0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha: 238

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua extinção, conforme disposto nos artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores. Nos casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

Na ocorrência de rescisão unilateral, nenhum ônus recairá sobre a CONTRATANTE, em virtude desta decisão, salvo os casos previstos na Lei 14.133/21.

17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

Jaru/RO, 20 de junho de 2024.

IGOR BAPTISTA ZANOL

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

Elaborado por:

MARCOS CHIANESI JÚNIOR

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



Documento assinado eletronicamente (CD) por **MARCOS CHIANESI JUNIOR, ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DE LICITAÇÕES**, em 20/06/2024 às 17:09, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **IGOR BAPTISTA ZANOL, Secretário (a) Municipal**, em 20/06/2024 às 17:16, 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 **2418918** e o código verificador **7831B1E1**.

Referência: [Processo nº 6-6845/2024](#).

Docto ID: 2418918 v1