

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 EM DECORAÇÃO E SONORIZAÇÃO** para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, pertencente à Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

2. DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DECORAÇÃO E SONORIZAÇÃO** para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, pertencente à Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	006.038.498	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DECORAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA FORMATURA DO PRÉ-ESCOLAR COM O TEMA ABC, A SER REALIZADA NOS DIAS 09, 10, 11 E 12 DE DEZEMBRO DE 2025. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A empresa contratada será responsável por toda a ambientação, decoração temática, montagem, desmontagem, manutenção e limpeza dos cenários e espaços decorativos durante os quatro dias de evento. A seguir, detalham-se os elementos que devem compor o evento: CENÁRIOS FOTOGRÁFICOS (4 AMBIENTES) Cada um dos 4 cenários deverá conter: Estrutura com 2 painéis romanos, sendo: 1 painel de 160 cm (altura) x 80 cm (largura) 1 painel de 180 cm (altura) x 90 cm (largura) Decoração com balões desconstruídos em meia lua, iniciando do chão e com um cacho no topo do lado oposto, nas cores temáticas do evento. Tapete de 150 cm x 200 cm em cor bege claro. 1 poltrona confortável posicionada à frente dos painéis. Cores da decoração definidas conforme paleta temática ABC. RECEPÇÃO DE ENTRADA 06 colunas modelo lápis, confeccionadas com balões nas cores do tema, com 1,60 m de altura cada. Painel temático "ABC" com dimensões de 300 cm (largura) x 250 cm (altura), com imagem e escrita a serem definidas. Tapete decorativo de grande porte. Estrutura de balões desconstruídos com acessórios complementares envolvendo o painel da recepção.	1,00	SVC	27.333,33	27.333,33



		CORREDOR DE ENTRADA Tapete com 20 metros (comprimento) x 1,40 metros (largura) cor a definir. Laterais do tapete com corrimão decorativo em balões temáticos (4 lados). MESA DE AUTORIDADES Decoração com balões desconstruídos nas pontas, do chão à base da mesa, sem obstruir os assentos (Mesa de 10 metros (comprimento) x 1 metro (largura)); Painel temático de fundo (ABC) com 10 metros de comprimento x 3 metros de altura, com detalhes em balões desconstruídos nas laterais. Mesa redonda de suporte para o cerimonial. Mesa suporte para canudos e itens correlatos. ÁREA EXTERNA / ENTRADA 04 colunas modelo espiral com altura de 2,50 metros, posicionadas na área externa. Instalação de refletores coloridos direcionados às colunas. COLUNAS DECORATIVAS INTERNAS Colunas em formato espiral com balões, com altura entre 2,00 e 2,50 metros, posicionadas nas laterais e cantos internos do salão. TETO DO SALÃO Decoração aérea com cachos de balões: Tamanhos variados: 1 metro e 80 cm de altura. Distribuição: mínimo de 60 cachos, fixados estrategicamente no teto de forma uniforme. MATERIAIS E QUALIDADE Utilização de mínimo 6.000 balões de alta qualidade. Balões deverão ser resistentes, com acabamento profissional. Substituição e manutenção de balões durante todos os dias do evento. Disponibilização de equipe para: Reposição de balões. Limpeza e conservação dos cenários. Suporte geral à decoração. SONORIZAÇÃO Equipamentos de som de alta qualidade. Inclusão de: Mesa de som. Caixas de som compatíveis com o ambiente. 02 microfones sem fio. Operador técnico presente durante todos os dias.				
2	006.038.499	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA	1,00	SVC	17.903,33	17.903,33



	ESPECIALIZADA EM DECORAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA FORMATURA DO PRÉ-ESCOLAR COM O TEMA ABC, A SER REALIZADA NO DIA 15 DE DEZEMBRO DE 2025 NO DISTRITO DE TARILÂNDIA, JARU/RO DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A empresa contratada será responsável por toda a ambientação, decoração temática, montagem e desmontagem. A seguir, detalham-se os elementos que devem compor o evento: CENÁRIOS FOTOGRÁFICOS (2 AMBIENTES) Cada um dos 2 cenários deverá conter: Estrutura com 2 painéis romanos: 1 painel de 160 cm (altura) x 80 cm (largura) 1 painel de 180 cm (altura) x 90 cm (largura) Decoração com balões desconstruídos em meia lua, iniciando do chão e com um cacho no topo do lado oposto, nas cores temáticas do evento. Tapete de 150 cm x 200 cm em cor bege claro. 1 poltrona confortável posicionada à frente dos painéis. Cores da decoração definidas conforme paleta temática ABC. RECEPÇÃO DE ENTRADA 02 colunas modelo lápis, confeccionadas com balões nas cores do tema, com 1,60 m de altura cada. Painel temático "ABC" com dimensões de 300 cm (largura) x 250 cm (altura), com imagem e escrita a serem definidas. Tapete decorativo de grande porte. Estrutura de balões desconstruídos com acessórios complementares envolvendo o painel da recepção. CORREDOR DE ENTRADA Tapete com 20 metros (comprimento) x 1,40 metros (largura) cor a definir. Laterais do tapete com corrimão decorativo em balões temáticos (4 lados). MESA DE AUTORIDADES Decoração para Mesa de 6 metros (comprimento) x 1 metro (largura), forrada em cor a definir. Decoração com balões desconstruídos nas pontas, do chão à base da mesa, sem obstruir os assentos. Painel temático de fundo (ABC) com 6 metros de comprimento x 3 metros de altura, com detalhes em balões desconstruídos nas laterais. Mesa redonda de suporte para o cerimonial.				
--	---	--	--	--	--



		Mesa suporte para canudos e itens correlatos. MATERIAIS E QUALIDADE Utilização de mínimo 4.000 balões de alta qualidade. Balões deverão ser resistentes, com acabamento profissional. SONORIZAÇÃO Equipamentos de som de alta qualidade. Inclusão de: Mesa de som. Caixas de som compatíveis com o ambiente. 02 microfones sem fio. Operador técnico presente no evento.				
3	006.038.500	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DECORAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA FORMATURA DO PRÉ-ESCOLAR COM O TEMA ABC, A SER REALIZADA NO DIA 13 DE DEZEMBRO DE 2025 NO DISTRITO DE BOM JESUS, JARU/RO. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A empresa contratada será responsável por toda a ambientação, decoração temática, montagem e desmontagem. A seguir, detalham-se os elementos que devem compor o evento: CENÁRIOS FOTOGRÁFICOS (2 AMBIENTES) Cada um dos 2 cenários deverá conter: Estrutura com 2 painéis romanos: 1 painel de 160 cm (altura) x 80 cm (largura) 1 painel de 180 cm (altura) x 90 cm (largura) Decoração com balões desconstruídos em meia lua, iniciando do chão e com um cacho no topo do lado oposto, nas cores temáticas do evento. Tapete de 150 cm x 200 cm em cor bege claro. 1 poltrona confortável posicionada à frente dos painéis. Cores da decoração definidas conforme paleta temática ABC. RECEPÇÃO DE ENTRADA 02 colunas modelo lápis, confeccionadas com balões nas cores do tema, com 1,60 m de altura cada. 04 colunas modelo espiral com altura de 2,50 metros, posicionadas na área externa. Painel temático "ABC" com dimensões de 300 cm (largura) x 250 cm (altura), com imagem e escrita a serem definidas. Tapete decorativo de grande porte. Estrutura de balões desconstruídos com	1,00	SVC	16.903,33	16.903,33



		acessórios complementares envolvendo o painel da recepção. CORREDOR DE ENTRADA Laterais com corrimão decorativo em balões temáticos (4 lados). MESA DE AUTORIDADES Decoração de Mesa de 6 metros (comprimento) x 1 metro (largura), forrada em cor a definir. Decoração com balões desconstruídos nas pontas, do chão à base da mesa, sem obstruir os assentos. Painel temático de fundo (ABC) com 6 metros de comprimento x 3 metros de altura, com detalhes em balões desconstruídos nas laterais. Mesa redonda de suporte para o cerimonial. Mesa suporte para canudos e itens correlatos. Decorar 32 mesas com tampões redondos de 110x110 no tamanho com toalhas longas a decidir cores e centro das mesas com a formação de um arranjo decorativo, feito em vasos cestos, e arranjos sobre na altura baixa. (Cor e modelos a definir). MATERIAIS E QUALIDADE Utilização de mínimo 2.500 balões de alta qualidade. Balões deverão ser resistentes, com acabamento profissional. SONORIZAÇÃO Equipamentos de som de alta qualidade. Inclusão de: Mesa de som. Caixas de som compatíveis com o ambiente. 02 microfones sem fio. Operador técnico presente no evento.				
62.139,99 (sessenta e dois mil cento e trinta e nove reais e noventa e nove centavos)						

2.1. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos neste aviso, sendo que a participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante **Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal Licitanet 4.0.**

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.1.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.1.3.1 que não atendam às condições do aviso de contratação direta, deste termo de referência e seus anexos;

2.1.3.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.1.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.1.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.1.3.2. aplica-se o disposto na alínea c também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.1.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.1.5. sociedades cooperativas.

2.1.6. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

2.1.7. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

2.1.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

2.1.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

2.1.9.1 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.1.10. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

2.1.11. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

2.1.12. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

2.1.13. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la até o prazo da abertura;

2.1.13.1 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar sim ou não em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

2.1.13.2. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.1.13.3. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

2.1.13.4. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

2.1.13.5. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

2.1.13.6. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

2.1.13.7. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

2.1.14. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

2.1.14.1 Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

2.1.14.2. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva do aviso de contratação direta e deste termo de referência;

2.1.14.3. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

2.1.14.4. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte.

2.1.15. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.1.15.1. Haverá **PRIORIDADE** de contratação para as ME, EPP e/ou MEI, no Município de Jaru/RO ou nos municípios localizados no âmbito regional (Ouro Preto do Oeste, Governador Jorge Teixeira, Theobroma, Ariquemes, Cacaulândia, Vale do Paraíso, Nova União e Mirante da Serra) nos termos dos incisos I e II, do § 2º, artigo 1º do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, até o limite de 10% (dez) por cento do melhor preço válido, na forma do disposto nos artigos 47 e 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

2.2. DA FASE DE LANCES

2.2.1. A partir das **9h:10min (HORÁRIO DE BRASÍLIA)** da data estabelecida no Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

2.2.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

2.2.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do Item.

2.2.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

2.2.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como lances intermediários para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

2.2.3.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 1% (um por cento).

2.2.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

2.2.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

2.2.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

2.2.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

2.2.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

2.3. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

2.3.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

2.3.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

2.3.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

2.3.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

2.3.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

2.3.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

2.3.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

2.3.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

2.3.5.1. contiver vícios insanáveis;

- 2.3.5.2.** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 2.3.5.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 2.3.5.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 2.3.5.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste termo de referência ou seus anexos, desde que insanável.
- 2.3.6.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 2.3.6.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 2.3.6.2.** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 2.3.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 2.3.8.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 2.3.8.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 2.3.8.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 2.3.9.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 2.3.10.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 2.3.11.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no chat a nova data e horário para a sua continuidade.
- 2.3.12.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste termo de referência.

2.4. ESTIMATIVA DO CUSTO PARA A CONTRATAÇÃO

A estimativa de custo com a contratação do presente objeto fora realizada por meio de cotações realizada através da [Cotação 04957/25 de 13/11/2025 \(ID 3569600\)](#).

3. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO

A distribuição dos dias de evento entre as localidades foi criteriosamente calculada com base no quantitativo de alunos concluintes do Pré-Escolar II em cada região, visando assegurar a qualidade, organização e acessibilidade do evento para todos os formandos e suas famílias. A previsão detalha-se da seguinte forma:

Jaru: 04 (quatro) dias de evento

O município de Jaru possui a maior concentração de alunos, totalizando 540 (quinhentos e quarenta) formandos, distribuídos em 12 (doze) escolas. A realização do evento em um único dia seria logisticamente inviável, resultando em cerimônias extremamente longas ou com lotação excessiva, comprometendo a

segurança, o conforto e a experiência dos participantes. Os quatro dias permitirão a divisão estratégica dos alunos, inclusive trazendo de forma organizada e segura os estudantes da zona rural para a cerimônia no município, garantindo que todos sejam igualmente contemplados em um ambiente adequado.

Tarilandia (incluindo Jarú Uaru): 01 (um) dia de evento

A programação para Tarilandia atenderá a 2 (duas) unidades escolares (Tarilandia e Jarú Uaru), as quais, em conjunto, contabilizam 76 (setenta e seis) alunos. O quantitativo de formandos é plenamente compatível com a realização de uma única cerimônia, assegurando a eficiência do evento sem prejuízo à sua qualidade e solenidade.

Bom Jesus: 01 (um) dia de evento

O distrito de Bom Jesus possui 1 (uma) unidade escolar exclusiva, com um total de 27 (vinte e sete) alunos formandos. A dedicacão de um dia exclusivo para esta localidade assegura que a solenidade atenda com a devida importância e representatividade à comunidade escolar do distrito, evitando deslocamentos desnecessários para os alunos e suas famílias. Desta forma, o planejamento apresentado demonstra racionalidade, economicidade e equidade, direcionando os recursos de forma proporcional à demanda de cada comunidade, assegurando que todas as crianças tenham sua trajetória educacional celebrada de maneira digna e memorável.

Mapa Quantitativo das Matrículas Enturmadadas

Escola / Série	Berçário		Maternal I		Maternal II		Pré-escola I		Pré-escola II		Total alunos série	Total turmas série
	Alunos	Turmas	Alunos	Turmas	Alunos	Turmas	Alunos	Turmas	Alunos	Turmas		
EME I BOM JESUS	0	0	0	0	7	1	15	1	27	1	49	3
EMEIEF BEATRIZ MIREYA	37	3	53	3	54	3	48	3	81	4	273	16
EMEIEF DJARU UARU	0	0	0	0	0	0	19	1	16	1	35	2
EMEIEF JOSE DE SOUZA SILVA	0	0	0	0	0	0	42	2	60	2	102	4
EMEIEF JUSCELINO KUBITSCHK	0	0	0	0	0	0	9	1	13	1	22	2
EMEIEF MARECHAL CORDEIRO DE FARIAS	0	0	0	0	0	0	4	1	13	1	17	2
EMEIEF MARIA GOMES DA COSTA GONCALVES	0	0	0	0	0	0	39	2	55	3	94	5
EMEI ELZA MARIA FABRIS	16	1	25	2	35	2	71	3	62	3	209	11
EMEI GABRIEL BALMANT NEVES	17	1	25	2	42	2	52	2	47	2	183	9
EMEI MARIA DO SOCORRO LOPES SOARES	33	3	58	3	48	3	56	3	69	4	264	16
EMEI PATO DONALD	0	0	0	0	18	2	84	4	55	3	157	9
EMEI PRIMAVERA	14	1	13	1	15	1	0	0	0	0	42	3
EMEI PROFESSORA ZENIR CARVALHO	40	3	39	2	72	3	100	4	101	4	352	16
EMEI TANIA BARRETO	30	2	39	3	44	2	44	2	44	2	201	11
TOTAL GERAL	187	14	252	16	335	19	583	29	643	31	2000	109

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação de empresa especializada em **decoração temática para a solenidade de formatura das turmas do Pré-Escolar da rede municipal de ensino** justifica-se pela necessidade de garantir uma ambientação adequada, simbólica e condizente com a relevância educacional e social do evento. A formatura representa um marco significativo na trajetória das crianças, simbolizando o encerramento de uma importante etapa da educação básica e o início de um novo ciclo de aprendizado. Trata-se de um momento solene que envolve não apenas os alunos, mas também suas famílias, professores e toda a comunidade escolar, exigindo um cenário festivo, acolhedor e cuidadosamente planejado, capaz de expressar a importância pedagógica e emocional da celebração.

A Secretaria Municipal de Educação não dispõe de estrutura técnica, equipe especializada ou equipamentos adequados para a execução de uma decoração profissional, artística e segura. A tentativa de realizar internamente tal atividade resultaria em sobrecarga dos servidores, desvio de função e risco de um resultado aquém do esperado, comprometendo a qualidade do evento e a imagem institucional da Administração Pública. A contratação de uma empresa especializada permite contar com profissionais qualificados, materiais apropriados e técnicas cenográficas compatíveis com as exigências do evento, garantindo a montagem e desmontagem seguras, além de estética e harmonia adequadas à solenidade.

A medida também se fundamenta nos princípios da **eficiência, economicidade e interesse público**, previstos na Lei nº 14.133/2021. Por se tratar de um evento pontual, a contratação de empresa especializada representa solução racional e vantajosa, evitando a necessidade de aquisição e armazenamento de materiais permanentes ou contratação de mão de obra específica que ficaria ociosa após a realização da formatura. Assim, a terceirização do serviço assegura melhor custo-benefício e resultados de maior qualidade, sem comprometer a estrutura administrativa da Secretaria, que poderá concentrar-se em suas atividades-fim.

Por fim, a contratação possibilita a realização de um evento à altura da sua importância simbólica e educacional, promovendo o reconhecimento do esforço das crianças, o envolvimento das famílias e o fortalecimento dos vínculos da comunidade escolar. A ambientação temática e festiva transforma a solenidade em uma experiência marcante, contribuindo para a valorização da educação infantil e reforçando o compromisso da Administração Municipal com a qualidade, a dignidade e o bem-estar dos estudantes e da comunidade. Trata-se, portanto, de uma iniciativa que alia **planejamento, profissionalismo e sensibilidade social**, concretizando uma ação pública de grande impacto emocional e pedagógico.

4.2. 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 2ymler,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.

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

A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada em decoração temática** para a realização das solenidades de formatura das turmas do Pré-Escolar da rede municipal de ensino, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto desde o planejamento criativo, concepção e montagem da cenografia até a desmontagem e destinação adequada dos materiais utilizados. O serviço contempla o fornecimento de todos os recursos humanos, técnicos e materiais necessários à execução segura, eficiente e esteticamente adequada da ambientação, observando as normas de segurança e sustentabilidade. Inclui, ainda, o acompanhamento técnico durante o evento e o controle de qualidade em todas as fases, garantindo durabilidade, reutilização de elementos quando possível e descarte responsável dos resíduos. Dessa forma, a solução assegura uma entrega completa, planejada e eficiente, que promove a celebração de forma digna, segura e sustentável, atendendo integralmente aos princípios da economicidade, eficiência e valorização da educação pública.

6. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Contratação de serviços de decoração para a realização da solenidade de formatura dos alunos do Pré II da Rede Municipal de Ensino, incluindo as escolas das zonas urbana e rural, a ser realizada nos dias 09, 10, 11 e 12 de dezembro de 2025 no município de Jaru, no dia 13 de dezembro de 2025 no distrito de Jaru Uaru, e no dia 15 de dezembro de 2025 no distrito de Tarilândia.

Conforme disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, as contratações públicas devem, em regra, ser precedidas de licitação. No entanto, a própria Carta Magna prevê a existência de exceções legais.

O caso em tela enquadra-se perfeitamente na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), cujo valor foi atualizado pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024:

"Art. 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)."

O valor estimado para a presente contratação se enquadrará abaixo do limite legal estabelecido, conforme demonstrado no memorial de cálculo anexo.

A contratação justifica-se pela necessidade imediata de se viabilizar um evento de relevância social e educacional: a formatura dos alunos do Pré II.

Trata-se de uma demanda certa, única e com data definida (09 a 12/12/2025 em Jaru, 13/12/2025 em Jaru Uaru e 15/12/2025 em Tarilândia), impossibilitando o dilatamento dos prazos sem prejuízo irreparável à finalidade do evento, que é marcar a conclusão de uma importante etapa na vida escolar dos discentes.

A realização do evento em três localidades distintas (sede municipal e distritos) demonstra a abrangência e a legitimidade da demanda, atendendo a todo o contingente de formandos da rede municipal, assegurando equidade no acesso à celebração.

A opção pela dispensa de licitação, longe de afrontar os princípios constitucionais da administração pública, demonstra observância aos princípios da eficiência e economicidade. A contratação direta, nestas circunstâncias, confere celeridade, praticidade e redução de custos operacionais, assegurando a realização dos eventos dentro do planejamento e orçamento previstos, sem a morosidade inerente a um processo licitatório. A singularidade do objeto decoração temática e adequada para formaturas infantis em datas e locais específicos limita a competição e reforça a viabilidade da contratação direta.

Diante do exposto, verifica-se que a contratação direta encontra amparo legal tanto no valor abaixo do teto legal para dispensa (Art. 75, II, da Lei 14.133/2021 c/c Decreto 12.343/2024), quanto na necessidade imediata e na singularidade do objeto.

Dessa forma, a dispensa de licitação mostra-se plenamente adequada aos requisitos legais, sendo a medida mais racional e eficaz para atender ao interesse público de realizar com sucesso as solenidades de formatura, conferindo a devida comemoração aos formandos de todas as escolas municipais, inclusive da sede e dos distritos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do presente Pedido de Material, a fim de que sejam executados rigorosamente em conformidade com o estabelecido neste instrumento.

A fiscalização dos serviços, por parte do Contratante, não exonera nem diminui a de dezembro de completa responsabilidade da CONTRATADA por inobservância ou omissão a qualquer das cláusulas contratuais estabelecidas.

Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade constatada, por escrito, para que seja sanada;

Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados e visados pelo Fiscal do Contrato, de acordo com a norma de contratação;

Prestar as informações necessárias ao planejamento das atividades para execução do contrato;
Fornecer a programação oficial do evento com antecedência;

Responsabilizar-se por medidas de segurança pública e controle de público no local;

Acompanhar a atuação da CONTRATADA na execução dos serviços objeto do presente Pedido de Material;

Garantir acesso à área do evento para montagem e desmontagem dos equipamentos nos horários combinados;

Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;

Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa deverá fornecer suporte técnico durante toda a cerimônia, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos e a resolução rápida de eventuais imprevistos;

Atender e cumprir as especificações, características e condições definidas e relacionadas neste Pedido de Material e na sua proposta, utilizando profissionais especializados;

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;
Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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 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;

A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Pedido de Material;

Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, 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;

Em relação ao serviço de decoração do município de Jaru, a contratada é responsável pela manutenção durante todos os dias do evento, com a reorganização dos espaços e substituição de balões que por ventura tenham murchado ou estourado;

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 na licitação;

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;

Finalizar a decoração e montagem do som em até 3 (três) horas antes do início do evento para eventuais testes;

A contratada é responsável por retirar todos os objetos utilizados para a execução da decoração e som em até 24 horas após o término do evento;

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

9. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços será realizada por integrantes das Comissões Técnicas para Recebimento de Materiais e Serviços e fiscais do Contrato, da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, 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 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. INDICAÇÃO DOS SERVIDORES QUE EXERCERÃO A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Considerando que é dever do Administrador atender ao interesse público, restaurar a legalidade dos atos e a ordem jurídica, sempre buscando o princípio da legalidade da administração, observando os princípios norteadores do direito, segue indicação gestor e fiscal do contrato:

Fiscal: CLAUDETE MARIA DA SILVA - matrícula 1698

Gestor: MARIA HELENA - matrícula 822

Suplente: ROSANIA BARBOSA DE SOUZA PAULA - matrícula 820

10. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

10.1. PRAZO DE EXECUÇÃO

Trata-se de prestação de serviço, sendo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DECORAÇÃO**, a serem executados nos dias 09, 10, 11 e 12 de dezembro de 2025 no município de Jaru/RO, no dia 13 de dezembro de 2025 no Distrito de Bom Jesus e no dia 15 de dezembro de 2025 no Distrito de Tarilândia, totalizando um período de 6 (seis) dias.

Os serviços de decoração e o som devem estar finalizados com no mínimo 03 horas de antecedência para que sejam realizados os testes necessários.

10.2. CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

Decoração do espaço para a realização da formatura do Pré-Escolar com o tema ABC, a ser realizada nos dias 09, 10, 11 e 12 de dezembro de 2025 em local a ser informado, sendo no perímetro urbano do município de Jaru.

Decoração do espaço para a realização da formatura do Pré-Escolar com o tema ABC, a ser realizada nos dias 13 de dezembro de 2025 em local a ser informado, sendo no Distrito de Bom Jesus.

Decoração do espaço para a realização da formatura do Pré-Escolar com o tema ABC, a ser realizada nos dias 15 de dezembro de 2025 em local a ser informado, sendo no Distrito de Tarilândia.

A (s) empresa (s) contratada (s) serão responsáveis por toda a ambientação, decoração temática, montagem, desmontagem, manutenção e limpeza dos cenários e espaços decorativos durante todos os dias de evento. A seguir, detalham-se os elementos que devem compor o evento:

Jaru:

CENÁRIOS FOTOGRÁFICOS (4 AMBIENTES)

Cada um dos 4 cenários deverá conter:

Estrutura com 2 painéis romanos, sendo:

1 painel de 160 cm (altura) x 80 cm (largura)

1 painel de 180 cm (altura) x 90 cm (largura)

Decoração com balões desconstruídos em meia lua, iniciando do chão e com um cacho no topo do lado oposto, nas cores temáticas do evento.

Tapete de 150 cm x 200 cm em cor bege claro. 1 poltrona confortável posicionada à frente dos painéis.

Cores da decoração definidas conforme paleta temática ABC.

RECEPÇÃO DE ENTRADA

06 colunas modelo lápis, confeccionadas com balões nas cores do tema, com 1,60 m de altura cada.

Painel temático "ABC" com dimensões de 300 cm (largura) x 250 cm (altura), com imagem e escrita a serem definidas.

Tapete decorativo de grande porte.

Estrutura de balões desconstruídos com acessórios complementares envolvendo o painel da recepção.

CORREDOR DE ENTRADA

Tapete com 20 metros (comprimento) x 1,40 metros (largura) cor a definir.

Laterais do tapete com corrimão decorativo em balões temáticos (4 lados).

MESA DE AUTORIDADES

Decoração com balões desconstruídos nas pontas, do chão à base da mesa, sem obstruir os assentos (Mesa de 10 metros (comprimento) x 1 metro (largura);

Painel temático de fundo (ABC) com 10 metros de comprimento x 3 metros de altura, com detalhes em balões desconstruídos nas laterais.

Mesa redonda de suporte para o cerimonial.

Mesa suporte para canudos e itens correlatos.

ÁREA EXTERNA / ENTRADA

04 colunas modelo espiral com altura de 2,50 metros, posicionadas na área externa.

Instalação de refletores coloridos direcionados às colunas.

COLUNAS DECORATIVAS INTERNAS

Colunas em formato espiral com balões, com altura entre 2,00 e 2,50 metros, posicionadas nas laterais e cantos internos do salão.

TETO DO SALÃO

Decoração aérea com cachos de balões:

Tamanhos variados: 1 metro e 80 cm de altura.

Distribuição: mínimo de 60 cachos, fixados estrategicamente no teto de forma uniforme.

MATERIAIS E QUALIDADE

Utilização de mínimo 6.000 balões de alta qualidade.

Balões deverão ser resistentes, com acabamento profissional.

Substituição e manutenção de balões durante todos os dias do evento.

Disponibilização de equipe para:

Reposição de balões.

Limpeza e conservação dos cenários.

Suporte geral à decoração.

SONORIZAÇÃO

Equipamentos de som de alta qualidade.

Inclusão de:

Mesa de som.

Caixas de som compatíveis com o ambiente.

02 microfones sem fio.

Operador técnico presente durante todos os dias do evento.

A decoração deve ser concluída com no mínimo 03 horas de antecedência ao início do evento para que a equipe responsável faça a conferência e aprovação.

Caso o serviço apresente divergências em relação às especificações deste Pedido de Material e/ou da proposta, a empresa deverá ser formalmente notificada, ficando sujeita às penalidades cabíveis, sem que isso gere ônus adicionais para a Administração.



Tarilândia:

CENÁRIOS FOTOGRÁFICOS (2 AMBIENTES)

Cada um dos 2 cenários deverá conter;

Estrutura com 2 painéis romanos

1 painel de 160 cm (altura) x 80 cm (largura)

1 painel de 180 cm (altura) x 90 cm (largura)

Decoração com balões desconstruídos em meia lua, iniciando do chão e com um cacho no topo do lado oposto, nas cores temáticas do evento.

Tapete de 150 cm x 200 cm em cor bege claro.

1 poltrona confortável posicionada à frente dos painéis.

Cores da decoração definidas conforme paleta temática ABC.

RECEPÇÃO DE ENTRADA

02 colunas modelo lápis, confeccionadas com balões nas cores do tema, com 1,60 m de altura cada.

Painel temático "ABC" com dimensões de 300 cm (largura) x 250 cm (altura), com imagem e escrita a serem definidas.

Tapete decorativo de grande porte.

Estrutura de balões desconstruídos com acessórios complementares envolvendo o painel da recepção.

CORREDOR DE ENTRADA

Tapete com 20 metros (comprimento) x 1,40 metros (largura) cor a definir.

Laterais do tapete com corrimão decorativo em balões temáticos (4 lados).

MESA DE AUTORIDADES

Decoração para Mesa de 6 metros (comprimento) x 1 metro (largura), forrada em cor a definir.

Decoração com balões desconstruídos nas pontas, do chão à base da mesa, sem obstruir os assentos.

Painel temático de fundo (ABC) com 6 metros de comprimento x 3 metros de altura, com detalhes em balões desconstruídos nas laterais.

Mesa redonda de suporte para o cerimonial.

Mesa suporte para canudos e itens correlatos.

MATERIAIS E QUALIDADE

Utilização de mínimo 4.000 balões de alta qualidade.

Balões deverão ser resistentes, com acabamento profissional.

SONORIZAÇÃO

Equipamentos de som de alta qualidade.

Inclusão de:

Mesa de som.

Caixas de som compatíveis com o ambiente.

02 microfones sem fio.

Operador técnico presente no evento.

Bom Jesus

CENÁRIOS FOTOGRÁFICOS (2 AMBIENTES)

Cada um dos 2 cenários deverá conter:

Estrutura com 2 painéis romanos:

1 painel de 160 cm (altura) x 80 cm (largura)

1 painel de 180 cm (altura) x 90 cm (largura) Decoração com balões desconstruídos em meia lua, iniciando do chão e com um cacho no topo do lado oposto, nas cores temáticas do evento.

Tapete de 150 cm x 200 cm em cor bege claro.

1 poltrona confortável posicionada à frente dos painéis.

Cores da decoração definidas conforme paleta temática ABC.

RECEPÇÃO DE ENTRADA

02 colunas modelo lápis, confeccionadas com balões nas cores do tema, com 1,60 m de altura cada.

04 colunas modelo espiral com altura de 2,50 metros, posicionadas na área externa.

Painel temático "ABC" com dimensões de 300 cm (largura) x 250 cm (altura), com imagem e escrita a serem definidas.

Tapete decorativo de grande porte.

Estrutura de balões desconstruídos com acessórios complementares envolvendo o painel da recepção.

CORREDOR DE ENTRADA

Laterais com corrimão decorativo em balões temáticos (4 lados).

MESA DE AUTORIDADES

Decoração de Mesa de 6 metros (comprimento) x 1 metro (largura), forrada em cor a definir.

Decoração com balões desconstruídos nas pontas, do chão à base da mesa, sem obstruir os assentos.

Painel temático de fundo (ABC) com 6 metros de comprimento x 3 metros de altura, com detalhes em balões desconstruídos nas laterais.

Mesa redonda de suporte para o cerimonial.

Mesa suporte para canudos e itens correlatos.

Decorar 32 mesas com tampões redondos de 110x110 no tamanho com toalhas longas a decidir cores e centro das mesas com a formação de um arranjo decorativo, feito em vasos cestos, e arranjos sobre na altura baixa. (Cor e modelos a definir).

MATERIAIS E UTILIDADES

Utilização de mínimo 2.500 balões de alta qualidade.

Balões deverão ser resistentes, com acabamento profissional.

SONORIZAÇÃO

Equipamentos de som de alta qualidade.

Inclusão de:

Mesa de som.

Caixas de som compatíveis com o ambiente.

02 microfones sem fio.

Operador técnico presente no evento.

11. DAS	CONDIÇÕES	DE	HABILITAÇÃO
---------	-----------	----	-------------

Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** serão solicitados do fornecedor mais bem classificado.

11.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** serão solicitados do fornecedor mais bem classificado.

11.1.1. Os documentos previstos neste termo de referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto da contratação direta, poderão ser exigidos para fins de habilitação, com base nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.2. Na ausência do envio ou em caso de documento vencido: a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista ou/e econômico-financeira, poderá ser consultada e obtida pela comissão de contratação, desde que a empresa envie, no momento da contratação direta destinado ao envio da documentação de habilitação, o comprovante do registro no **SICAF**. Essa consulta será **RESTRITA** ao SICAF, não sendo realizada de outros meios/sites.

11.1.3. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.1.4. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

11.1.5. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao fornecedor vencedor.

11.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalização, não sendo aceitos documentos ilegíveis.

11.3. A verificação pelo (a) agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.4. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados pelo sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) HORAS ÚTEIS**, contado da solicitação do(a) agente de contratação. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, **mediante solicitação devidamente justificada e sujeita à aprovação do(a) agente de contratação**.

11.4.1. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item acima, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

1. a aferição das condições de habilitação do fornecedor, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

11.4.2. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao fornecedor, implicando sua inabilitação.

11.5. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

11.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.6.3. Conforme disposto no item 11.4. e seus subitens deste termo de referência.

11.7. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para habilitação, o (a) agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente termo de referência.

11.8. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do fornecedor cuja proposta atenda ao disposto neste termo de referência, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.9. O(s) fornecedor(e)s deverão apresentar documentações digitalizadas, não sendo aceitos documentos ilegíveis. **Relação de documentos para fins de habilitação:**

11.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro na junta comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. **Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social.**

c) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional. Sendo este do proprietário/dos sócios, ou do diretor, ou do representante legal da empresa;

d) Se a empresa se fizer representar por **PROCURADOR**, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

11.11. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos **FEDERAIS** e à Dívida Ativa da União.

b) Certidão Negativa de Tributos **ESTADUAIS**;

c) Certidão Negativa de Tributos **MUNICIPAIS**;

d) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do FGTS;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do link www.tst.jus.br/certidao Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). § 2º Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será expedida Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da **CNDT**;

11.11.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.11.2. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

11.11.3. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

11.12. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de **FALÊNCIA**, concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de **90 (noventa) dias** corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

11.13. DAS DECLARAÇÕES

a) **TERMO DE COMPROMISSO** (declaração conjunta - anexo I).

12.14. DA ACEITABILIDADE DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.14.1. Os documentos enviados através da plataforma onde ocorrerá a licitação serão aceitos nos seguintes formatos, sendo de inteira responsabilidade da empresa a devida atenção ao formato no momento do envio:

11.14.2. FORMATOS: ZIP, 7zip e rar (compactados), .rtf, .doc, .docx (MS OFFICE), .xls e .xlsx. e . PDF (preferencialmente).

11.14.3. Documentos não exigidos neste instrumento convocatório não serão verificados, bem como não serão utilizados para habilitação ou inabilitação do licitante.

11.14.4. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 Poder Executivo

021000 Secretaria Municipal De Educação

12 122 0002 Eu, Você, Todos Pela Educação

12 122 0002 2096 0000 Assegurar Atividades Extracurriculares Escolar

3.3.90.39. Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha: 410

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 % (quinze 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
- 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. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

14.1. DO REAJUSTE

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.

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.

14.2. 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;

14.2.1. 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;

14.2.2. 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.

14.2.3. 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.

14.2.4. 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 nexo 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.

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

14.2.4.2. 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.

14.2.4.3. 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.

14.2.4.4. 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.

14.2.5. 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.

14.2.6. 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.

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

14.2.8. 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.

14.2.9. 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 legal.

14.2.10. 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, adotando-se a alíquota prevista na lei respectiva.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

15.1 RECEBIMENTO DO OBJETO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, pela comissão de recebimento, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

Os servidores responsáveis pelo recebimento realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos pactuados, que deverá ser de **até 5 (cinco) dias após o atesto do recebimento provisório.**

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto fornecido, nem a responsabilidade ético -profissional pela perfeita execução do pactuado.

15.2. LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.3. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

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.

O pagamento será efetuado de acordo com o cronograma físico-financeiro, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

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.

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de **30 (trinta) dias**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 111 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

17. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, e a forma de adjudicação será **POR ITEM**.

18. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Por se tratar de um processo simplificado de contratação Dispensa, não existe campo próprio no do Portal Licitanet 4.0. para manifestar intenção de recursos.

18.2. O participante que desejar fazê-lo, deverá manifestar-se no chat sua intenção de recurso e em seguida encaminhar o recurso com as razões no e-mail: supel@jaru.ro.gov.br.

18.3. Havendo recursos administrativos a Dispensa obedecerá às regras previstas no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

19. 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.

A participação e a eventual classificação e adjudicação do objeto neste procedimento de Dispensa Eletrônica não geram direito subjetivo à contratação para o fornecedor classificado em primeiro lugar.

A Administração Pública não está obrigada a formalizar a contratação ou a emitir a Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento ou Serviço, reservando-se o direito de não prosseguir com o serviço ou de desistir do item quando assim o interesse público exigir.

O procedimento de contratação, ou o item específico, poderá ser revogado pela autoridade competente, a qualquer tempo, se houver razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

O procedimento deverá ser anulado se for verificada ilegalidade insanável.

O ato de revogação ou anulação deverá ser formalizado por meio de decisão da Autoridade Superior, sendo escrito e devidamente fundamentado.

A motivação do ato deve demonstrar a necessidade e a adequação da medida imposta, considerando as consequências jurídicas e administrativas da decisão para a Administração Pública e para o administrado, e as possíveis alternativas.

Em qualquer caso de anulação ou revogação, integral ou parcial, do procedimento de contratação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

A decisão que determinar a revogação deverá considerar que o fornecedor provisoriamente vencedor pode ter incorrido em custos em função de ter vencido o procedimento, assegurando-lhe o direito à manifestação.

20. 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, 13 de novembro de 2025.

CLEIDE GONCALVES LEITE PRATES
Secretária Municipal de Educação

Elaborado por:
WALACE DEIVID ALVES ARCELINO
ASSESSOR DE EXPEDIENTE DE COMPRAS

ANEXO I
DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROCESSO Nº 16475
TERMO DE COMPROMISSO
(Em Papel Timbrado da Empresa)

Ao

Agente de Contratação e EQUIPE DE APOIO,

Pelo presente, a empresa **x (razão social) x**, inscrita no CNPJ/MF nº **x (nº) x**, com sede administrativa na **x (endereço completo) x**, neste ato representado por **x (nome completo) x**, CPF nº **x (nº) x**, propomo-nos a entregar/executar o **x (objeto resumido) x** de que trata o TERMO DE REFERÊNCIA, pelos preços constantes da nossa PROPOSTA DE PREÇOS, e de acordo com os quantitativos especificados.

DECLARAMOS, sob as penas da LEI:

FATO SUPERVENIENTE

a) Que até a presente data, não existe **FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS** para habilitação no presente processo de contratação direta, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

ACEITAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

b) Que examinamos o TR e seus Anexos e **ACEITAMOS** todas as condições e exigências, em todas as fases da contratação direta.

FIRMAR CONTRATOS DELA ORIUNDOS

c) Que concordamos em FIRMAR CONTRATOS dela oriundos do objeto da contratação direta pelo (s) preços ofertados mantendo todas as condições.

EMPREGABILIDADE DE MENOR

d) Que não utilizamos em nosso funcional a mão-de-obra de **MENORES DE IDADE**, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Federal nº 9.854/99.

RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

e) Que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme previsto em lei e demais normativas aplicáveis.

DA CONCESSÃO DE USO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS

f) Que a empresa concorda com a publicação de todos os documentos enviados para habilitação no portal da transparência do município, sem quaisquer tarjas, rasuras e/ou métodos que impossibilitem a verificação

do conteúdo dos referidos documentos, para que seja mantida a transparência das contratações do município de Jaru/RO.

EMPREGABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO

g) Que não existe, em nosso quadro de empregados, **SERVIDORES PÚBLICOS** exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, parágrafo 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

GRAU DE PARENTESCO

h) Que não possuo parentesco **consanguíneo** ou afim, **até 3º grau**, com quaisquer pessoas ligadas à PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU.

AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

i) Que os documentos contidos na habilitação são **AUTÊNTICOS**.

ENCARGOS, TRIBUTOS E DESPESAS INERENTES AO OBJETO

j) Que todos os **ENCARGOS**, despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte/frete e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas estão inclusos no preço ofertado.

INVIOABILIDADE DAS EMBALAGENS E PRAZOS DE VALIDADES

k) Que as mercadorias serão entregues em **EMBALAGENS ORIGINAIS** e dentro do **PRAZO DE VALIDADE** de no mínimo **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de entrega, se outro não estiver especificado.

DA GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA

l) Que a empresa prestará garantia legal, no Estado de Rondônia, nos termos do Código do Consumidor, inclusive quanto à troca de produto e prestará a assistência técnica necessária e cabível ao objeto, sem custos adicionais.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino o presente.

Local e data: de de 2025

Assinatura do Representante Legal
CARIMBO CNPJ



**ANEXO II
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU****MINUTA DE CONTRATO N.º /GP/2025
Processo Administrativo N.º 6-16475/2025**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JARU/RO E A EMPRESA , POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED.

Aos dias do mês de de dois mil e vinte e cinco (/2025), de um lado, o **MUNICÍPIO DE JARU**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 04.279.238/0001-59, com sede Administrativa na Prefeitura Municipal, situada na Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080, Setor 02, nesta cidade de Jaru, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Secretário(a) Municipal , Decreto de nomeação nº , , matrícula nº, residente e domiciliado nesta cidade de Jaru/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa , inscrita no CNPJ nº localizada na , nº Bairro, CEP: , na cidade de Estado de , telefone: , e-mail: , doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato devidamente representada pelo Srº, representante legal conforme , resolvem firmar o presente **CONTRATO**, em conformidade com a Lei nº 14.133/21 e Processo Administrativo de dispensa de licitação nº 6-16475/PMJ/2025, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DECORAÇÃO E SONORIZAÇÃO** para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, pertencente à Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

Item	Descrição	Unid. Med.	Qtde	Valor Total

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. A Proposta do contratado;
- 1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente contrato é formalizado com fundamento art. 75, inc. II da Lei 14.133/21, que estabelece que é dispensável a licitação:

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;

Não obstante ao valor acima indicado na lei, o Decreto nº 12.343 de 30 de dezembro de 2024, 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\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)

[...]

3. CLÁUSULA TERCEIRA DA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. A CONTRATADA, com base no art. 90 caput da Lei nº 14.133/21, tem prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da convocação, para assinar o contrato sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções administrativas previstas na mesma lei.

3.2. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à CONTRATANTE, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da CONTRATADA dentro do prazo estabelecido no item 3.1.

4. CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1. A CONTRATADA se obriga a:

4.1.1. A empresa deverá fornecer suporte técnico durante toda a cerimônia, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos e a resolução rápida de eventuais imprevistos;

4.1.2. Atender e cumprir as especificações, características e condições definidas e relacionadas neste Pedido de Material e na sua proposta, utilizando profissionais especializados;

4.1.3. 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;

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

4.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.1.6. 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;

4.1.7. 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;

4.1.8. 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;

4.1.9. A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Pedido de Material;

4.1.10. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, 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;

4.1.11. Em relação ao serviço de decoração do município de Jaru, a contratada é responsável pela manutenção durante todos os dias do evento, com a reorganização dos espaços e substituição de balões que por ventura tenham murchado ou estourado;

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

4.1.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.14. 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;

4.1.15. Finalizar a decoração e montagem do som em até 3 (três) horas antes do início do evento para eventuais testes;

4.1.16. A contratada é responsável por retirar todos os objetos utilizados para a execução da decoração e som em até 24 horas após o término do evento;

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

4.1.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.1.19. 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.

4.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

4.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.1.22. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles;

4.1.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.24. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

4.1.25. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

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

4.1.27. Permitir o livre acesso da CONTRATANTE a qualquer momento, durante a execução do objeto deste contrato;

4.2. A CONTRATANTE se obriga a:

4.2.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do presente Pedido de Material, a fim de que sejam executados rigorosamente em conformidade com o estabelecido neste instrumento.

4.2.2. A fiscalização dos serviços, por parte do Contratante, não exonera nem diminui a de dezembro de completa responsabilidade da CONTRATADA por inobservância ou omissão a qualquer das cláusulas contratuais estabelecidas.

4.2.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade constatada, por escrito, para que seja sanada;

4.2.4. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados e visados pelo Fiscal do Contrato, de acordo com a norma de contratação;

4.2.5. Prestar as informações necessárias ao planejamento das atividades para execução do contrato;

4.2.6. Fornecer a programação oficial do evento com antecedência;

4.2.7. Responsabilizar-se por medidas de segurança pública e controle de público no local;

4.2.8. Acompanhar a atuação da CONTRATADA na execução dos serviços objeto do presente Pedido de Material;

4.2.9. Garantir acesso à área do evento para montagem e desmontagem dos equipamentos nos horários combinados;

4.2.10. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

4.2.11. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;

4.2.12. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.

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

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

4.2.15. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

4.2.16. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, conforme o Art. 123, parágrafo único da lei nº 14.133/2021.

4.2.17. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme o Art. 123, parágrafo único da lei nº 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA- DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1.1. Trata-se de prestação de serviço, sendo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DECORAÇÃO**, a serem executados nos dias 09, 10, 11 e 12 de dezembro de 2025 no município de Jaru/Ro, no dia 13 de dezembro de 2025 no Distrito de Bom Jesus e no dia 15 de dezembro de 2025 no Distrito de Tarilândia, totalizando um período de 6 (seis) dias.

5.1.2. Os serviços de decoração e o som devem estar finalizados com no mínimo 03 horas de antecedência para que sejam realizados os testes necessários.

5.2. CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

5.2.1. Decoração do espaço para a realização da formatura do Pré-Escolar com o tema ABC, a ser realizada nos dias 09, 10, 11 e 12 de dezembro de 2025 em local a ser informado, sendo no perímetro urbano do município de Jaru.

5.2.2. Decoração do espaço para a realização da formatura do Pré-Escolar com o tema ABC, a ser realizada nos dias 13 de dezembro de 2025 em local a ser informado, sendo no Distrito de Bom Jesus.

5.2.3. Decoração do espaço para a realização da formatura do Pré-Escolar com o tema ABC, a ser realizada nos dias 15 de dezembro de 2025 em local a ser informado, sendo no Distrito de Tarilândia.

5.2.4. A(s) empresa(s) contratada(s) serão responsáveis por toda a ambientação, decoração temática, montagem, desmontagem, manutenção e limpeza dos cenários e espaços decorativos durante todos os dias de evento. A seguir, detalham-se os elementos que devem compor o evento:

I. Jaru:

I. 1. CENÁRIOS FOTOGRÁFICOS (4 AMBIENTES)

I.1.1. Cada um dos 4 cenários deverá conter:

I.1.2. Estrutura com 2 painéis romanos, sendo:

I.1.3. 1 painel de 160 cm (altura) x 80 cm (largura)

I.1.4. 1 painel de 180 cm (altura) x 90 cm (largura)

I.1.5. Decoração com balões desconstruídos em meia lua, iniciando do chão e com um cacho no topo do lado oposto, nas cores temáticas do evento.

I.1.6. Tapete de 150 cm x 200 cm em cor bege claro. 1 poltrona confortável posicionada à frente dos painéis.

I.1.7. Cores da decoração definidas conforme paleta temática ABC.

II. RECEPÇÃO DE ENTRADA

- II.1. 06 colunas modelo lápis, confeccionadas com balões nas cores do tema, com 1,60 m de altura cada.
- II.2. Paineis temáticos "ABC" com dimensões de 300 cm (largura) x 250 cm (altura), com imagem e escrita a serem definidas.
- II.3. Tapete decorativo de grande porte.
- II.4. Estrutura de balões desconstruídos com acessórios complementares envolvendo o painel da recepção.

III. CORREDOR DE ENTRADA

- III.1. Tapete com 20 metros (comprimento) x 1,40 metros (largura) cor a definir.
- III.2. Laterais do tapete com corrimão decorativo em balões temáticos (4 lados).

IV. MESA DE AUTORIDADES

- IV.1. Decoração com balões desconstruídos nas pontas, do chão à base da mesa, sem obstruir os assentos (Mesa de 10 metros (comprimento) x 1 metro (largura));
- IV.2. Painel temático de fundo (ABC) com 10 metros de comprimento x 3 metros de altura, com detalhes em balões desconstruídos nas laterais.
- IV.3. Mesa redonda de suporte para o cerimonial.
- IV. 4. Mesa suporte para canudos e itens correlatos.

V. ÁREA EXTERNA / ENTRADA

- V.1. 04 colunas modelo espiral com altura de 2,50 metros, posicionadas na área externa.
- V.2. Instalação de refletores coloridos direcionados às colunas.

VI. COLUNAS DECORATIVAS INTERNAS

- VI.1. Colunas em formato espiral com balões, com altura entre 2,00 e 2,50 metros, posicionadas nas laterais e cantos internos do salão.

VII. TETO DO SALÃO

- VII.1. Decoração aérea com cachos de balões:
 - VII.1.1. Tamanhos variados: 1 metro e 80 cm de altura.
 - VII.1.2. Distribuição: mínimo de 60 cachos, fixados estrategicamente no teto de forma uniforme.

VIII. MATERIAIS E QUALIDADE

- VIII.1. Utilização de mínimo 6.000 balões de alta qualidade.
- VIII.2. Balões deverão ser resistentes, com acabamento profissional.
- VIII.3. Substituição e manutenção de balões durante todos os dias do evento.
- VIII.4. Disponibilização de equipe para:
- VIII.5. Reposição de balões.
- VIII.6. Limpeza e conservação dos cenários.
- VIII.7. Suporte geral à decoração.

IX. SONORIZAÇÃO

- IX.1. Equipamentos de som de alta qualidade.
- IX.2. Inclusão de:
 - IX.2.1. Mesa de som.
 - IX.2.2. Caixas de som compatíveis com o ambiente.
 - IX.2.3. 02 microfones sem fio.
 - IX.2.4. Operador técnico presente durante todos os dias do evento.
 - IX.2.5. A decoração deve ser concluída com no mínimo 03 horas de antecedência ao início do evento para que a equipe responsável faça a conferência e aprovação.
 - IX.2.6. Caso o serviço apresente divergências em relação às especificações deste Pedido de Material e/ou da proposta, a empresa deverá ser formalmente notificada, ficando sujeita às penalidades cabíveis, sem que isso gere ônus adicionais para a Administração.

X. Tarilândia:

X.1. CENÁRIOS FOTOGRÁFICOS (2 AMBIENTES)

- X.1.1. Cada um dos 2 cenários deverá conter;
- X.1.2. Estrutura com 2 painéis romanos
- X.1.3. 1 painel de 160 cm (altura) x 80 cm (largura)
- X.1.4. 1 painel de 180 cm (altura) x 90 cm (largura)
- X.1.5. Decoração com balões desconstruídos em meia lua, iniciando do chão e com um cacho no topo do lado oposto, nas cores temáticas do evento.
- X.1.6. Tapete de 150 cm x 200 cm em cor bege claro.
- X.1.7. 1 poltrona confortável posicionada à frente dos painéis.

X.1.8. Cores da decoração definidas conforme paleta temática ABC.

XI. RECEPÇÃO DE ENTRADA

- XI.1. 02 colunas modelo lápis, confeccionadas com balões nas cores do tema, com 1,60 m de altura cada.
- XI.2. Pannel temático "ABC" com dimensões de 300 cm (largura) x 250 cm (altura), com imagem e escrita a serem definidas.
- XI.3. Tapete decorativo de grande porte.
- XI.4. Estrutura de balões desconstruídos com acessórios complementares envolvendo o pannel da recepção.

XII. CORREDOR DE ENTRADA

- XII.1. Tapete com 20 metros (comprimento) x 1,40 metros (largura) cor a definir.
- XII.2. Laterais do tapete com corrimão decorativo em balões temáticos (4 lados).

XIII. MESA DE AUTORIDADES

- XIII.1. Decoração para Mesa de 6 metros (comprimento) x 1 metro (largura), forrada em cor a definir.
- XIII.2. Decoração com balões desconstruídos nas pontas, do chão à base da mesa, sem obstruir os assentos.
- XIII.3. Pannel temático de fundo (ABC) com 6 metros de comprimento x 3 metros de altura, com detalhes em balões desconstruídos nas laterais.
- XIII.4. Mesa redonda de suporte para o cerimonial.
- XIII.5. Mesa suporte para canudos e itens correlatos.

XIV. MATERIAIS E QUALIDADE

- XIV.1. Utilização de mínimo 4.000 balões de alta qualidade.
- XIV.2. Balões deverão ser resistentes, com acabamento profissional.

XV. SONORIZAÇÃO

- XV.1. Equipamentos de som de alta qualidade.
- XV.1.1. Inclusão de:
 - XV.1.1.1. Mesa de som.
 - XV.1.1.2. Caixas de som compatíveis com o ambiente.
 - XV.1.1.3. 02 microfones sem fio.
 - XV.1.1.4. Operador técnico presente no evento.

XVI. Bom Jesus

XVI.1. CENÁRIOS FOTOGRÁFICOS (2 AMBIENTES)

- XVI.1.1. Cada um dos 2 cenários deverá conter:
- XVI.1.2. Estrutura com 2 painéis romanos:
- XVI.1.3. 1 pannel de 160 cm (altura) x 80 cm (largura)
- XVI.1.4. 1 pannel de 180 cm (altura) x 90 cm (largura) Decoração com balões desconstruídos em meia lua, iniciando do chão e com um cacho no topo do lado oposto, nas cores temáticas do evento.
- XVI.1.5. Tapete de 150 cm x 200 cm em cor bege claro.
- XVI.1.6. 1 poltrona confortável posicionada à frente dos painéis.
- XVI.1.7. Cores da decoração definidas conforme paleta temática ABC.

XVII. RECEPÇÃO DE ENTRADA

- XVII.1. 02 colunas modelo lápis, confeccionadas com balões nas cores do tema, com 1,60 m de altura cada.
- XVII.2. 04 colunas modelo espiral com altura de 2,50 metros, posicionadas na área externa.
- XVII.3. Pannel temático "ABC" com dimensões de 300 cm (largura) x 250 cm (altura), com imagem e escrita a serem definidas.
- XVII.4. Tapete decorativo de grande porte.
- XVII.5. Estrutura de balões desconstruídos com acessórios complementares envolvendo o pannel da recepção.

XVIII. CORREDOR DE ENTRADA

- XVIII.1. Laterais com corrimão decorativo em balões temáticos (4 lados).

XIX. MESA DE AUTORIDADES

- XIX.1. Decoração de Mesa de 6 metros (comprimento) x 1 metro (largura), forrada em cor a definir.
- XIX.2. Decoração com balões desconstruídos nas pontas, do chão à base da mesa, sem obstruir os assentos.

XIX.3. Painel temático de fundo (ABC) com 6 metros de comprimento x 3 metros de altura, com detalhes em balões desconstruídos nas laterais.

XIX.4. Mesa redonda de suporte para o cerimonial.

XIX.5. Mesa suporte para canudos e itens correlatos.

XIX.6. Decorar 32 mesas com tampões redondos de 110x110 no tamanho com toalhas longas a decidir cores e centro das mesas com a formação de um arranjo decorativo, feito em vasos cestos, e arranjos sobre na altura baixa. (Cor e modelos a definir).

XX. MATERIAIS E UTILIDADES

XX.1. Utilização de mínimo 2.500 balões de alta qualidade.

XX.2. Balões deverão ser resistentes, com acabamento profissional.

XXI. SONORIZAÇÃO

XXI.1. Equipamentos de som de alta qualidade.

XXI.2. Inclusão de:

XXI.2.1. Mesa de som.

XXI.2.3. Caixas de som compatíveis com o ambiente.

XXI.2.3. 02 microfones sem fio.

XXI.2.4. Operador técnico presente no evento.

6. CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.8. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7. CLÁUSULA SÉTIMA DO PREPOSTO

7.1. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, preposto para representá-la perante o fiscal.

7.2. O representante da CONTRATADA será credenciado em Carta de Preposto encaminhada ao gestor/fiscal do contrato em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, com indicação da qualidade e qualificação pessoal e profissional.

7.3. O setor ou o gestor/fiscal podem, motivadamente, recusar o preposto ou em aceitando, podem a qualquer tempo requerer a substituição apresentando as razões de fato ao chefe imediato, que expedirá notificação à CONTRATADA.

7.4. Compete ao preposto facilitar ao fiscal o acesso a informações, materiais metodologias e documentos relacionados à execução contratual. Também é encargo fundamental a resolução, em prazo razoável, dos incidentes apontados pelos serviços de fiscalização.

7.5. As comunicações entre o fiscal e o preposto podem ser realizadas também por meio eletrônico.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR, LIQUIDAÇÃO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O valor do presente contrato é de **R\$ ()**.

8.2.LIQUIDAÇÃO

8.2.1.Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

8.2.2.Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3.Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.4.A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2.5.A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.6.Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.7.Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.8.Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

8.3.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.3.1.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.

8.3.2. 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.

8.3.3. 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.

8.3.4. 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.

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

8.3.6. A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

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

8.3.8. A Nota Fiscal deverá ser emitida com a descrição do nome da unidade gestora e número de CNPJ constante na Nota de Empenho.

9. CLÁUSULA NONA DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão conforme a seguinte dotação orçamentária:

Ficha:

R\$ ().

10 . CLÁUSULA DÉCIMA DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

10.1. O presente contrato, em hipótese alguma, poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência no todo ou em parte.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste contrato serão exercidos por meio de um ou mais fiscais do contrato, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 117, da Lei nº 14.133/2021, atendendo o que dispõe o § 1º, § 2º e § 3º da referida lei.

11.2. Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução do serviço, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

11.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do fiscal ou do substituto inerentes ao objeto deste contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE.

11.4. A atividade de acompanhamento e fiscalização pela CONTRATANTE não implicará qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação à execução do contrato, inclusive perante terceiros, respondendo, ainda, por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

11.5. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

11.6. A execução do objeto, deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela CONTRATANTE, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa do mesmo, bem como o seu devido refazimento e/ou adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

11.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, diante das informações prestadas pelo fiscal, consoante disposto no § 2º, do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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:

- 12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11. 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.

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

12.2.1. Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.3. 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 12.1.2 a 12.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.4. 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 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.5. 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 % (quinze 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

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.6. 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 12.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.7. 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.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

12.9. 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;

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA RESCISÃO

13.1. 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.

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

13.3. A participação e a eventual classificação e adjudicação do objeto neste procedimento de Dispensa Eletrônica não geram direito subjetivo à contratação para o fornecedor classificado em primeiro lugar.

13.4. A Administração Pública não está obrigada a formalizar a contratação ou a emitir a Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento ou Serviço, reservando-se o direito de não prosseguir com o serviço ou de desistir do item quando assim o interesse público exigir.

13.5.O procedimento de contratação, ou o item específico, poderá ser revogado pela autoridade competente, a qualquer tempo, se houver razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

13.6.O procedimento deverá ser anulado se for verificada ilegalidade insanável.

13.7.O ato de revogação ou anulação deverá ser formalizado por meio de decisão da Autoridade Superior, sendo escrito e devidamente fundamentado.

13.8.A motivação do ato deve demonstrar a necessidade e a adequação da medida imposta, considerando as consequências jurídicas e administrativas da decisão para a Administração Pública e para o administrado, e as possíveis alternativas.

13.9.Em qualquer caso de anulação ou revogação, integral ou parcial, do procedimento de contratação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

13.10.A decisão que determinar a revogação deverá considerar que o fornecedor provisoriamente vencedor pode ter incorrido em custos em função de ter vencido o procedimento, assegurando-lhe o direito à manifestação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA

14.1 O presente contrato terá a vigência de **30 (trinta) dias** contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme o artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. Toda e qualquer prorrogação, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do contrato ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

14.3. As eventuais prorrogações deverão ser instrumentalizadas e coordenadas pela Assessoria Técnica de Contratos da Prefeitura de Jaru/RO, incluindo o controle dos prazos, conforme dispõe o art. 11, inciso A da lei nº 3.403, de 19 de dezembro de 2022.

14.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

15. CLÁUSULA DÉCIMA- DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1.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.

15.2.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.

15.3.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.

15.4. 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).

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.8. 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 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO

16.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no art. 124 da Lei nº 14.133/21, desde que devidamente justificado e comprovado.

16.2. DA REVISÃO

16.2.1. 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.

16.2.2. 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

úlomos, na hipótese de reajustamento;

16.2.3. 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;

16.2.4. 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.

16.2.5. 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.

16.2.6. 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 nexo 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.

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

16.2.6.2. 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.

16.2.6.3. 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.

16.2.6.4. 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.

16.2.6. 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.

16.2.7. 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.

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

16.2.9. 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.

16.2.10. 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 legal.

16.2.11. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, pela comissão de recebimento, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

17.2.O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

17.3.Os servidores responsáveis pelo recebimento realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

17.4.O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.5.Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.6.Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos pactuados, que deverá ser de **até 5 (cinco) dias após o atesto do recebimento provisório**.

17.7.No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

17.8.Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

17.9.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto fornecido, nem a responsabilidade ético -profissional pela perfeita execução do pactuado.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

18.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos, por ventura existentes, serão comunicados ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, que o encaminhará à Procuradoria Geral do Município de Jaru/RO para se pronunciar, preservando-se o direito da CONTRATADA, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. As partes elegem o Foro do Município de Jaru (RO), como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente contrato, com renúncia expressa por qualquer outra, por mais privilegiado que seja.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA DA VINCULAÇÃO

21.1. Fica o presente contrato vinculado ao termo de referência e seus anexos, e a proposta de preços constante no Processo nº 6-16475/2025 e suas partes integrantes, em conformidade com o art. 92, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

22. CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA DA PUBLICAÇÃO

22.1. O extrato deste contrato será divulgado em até 10 (DEZ) dias da data de sua assinatura no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru/DOE, acessível em: <https://doe.jaru.ro.gov.br/>, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

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

Jaru/RO, de de 2025.

MUNICÍPIO DE JARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

Secretário(a)
Contratante

EMPRESA
CNPJ nº
Representante:
Contratada