



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto no artigo 74 da Lei 14.133/2021, inciso III, alínea *f* e suas alterações, elaboramos o presente Termo de Referência para que através do procedimento legal pertinente, sendo por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** seja formalizada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES ATRAVÉS DA PARTICIPAÇÃO NO 3º CONGRESSO AMAZÔNICO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP, da Prefeitura Municipal de Jarú-RO.

2. OBJETO/OBJETIVO

PROMOVER despesa por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES ATRAVÉS DA PARTICIPAÇÃO NO 3º CONGRESSO AMAZÔNICO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**, que ocorrerá nos dias **02, 03 e 04, de abril de 2025**, para atender a Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP da Prefeitura Municipal de Jarú/RO, objetivando a capacitação de profissionais da área.

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	INSCRIÇÃO NO 3º CONGRESSO AMAZÔNICO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	03	UNID	R\$ 3.290,00	R\$ 9.870,00

2.1. ESTIMATIVA DO CUSTO PARA CONTRATAÇÃO

O custo da contratação é de R\$ 9.870,00 (nove mil e oitocentos e setenta reais), conforme Anexo Folder de 26/03/2025 (ID 3023058)).

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n.º 14.133/2021) trouxe e continuará trazendo diversos desafios para a administração pública, uma vez que altera significativamente a forma de aquisição por parte do Poder Público, exigindo cada vez mais a adoção de ferramentas de compliance, transparência, tecnologia, sustentabilidade e governança, faz-se necessária a capacitação contínua dos servidores.

Dessa forma, a presente solicitação tem como objetivo capacitar os servidores, proporcionando-lhes a oportunidade de aprimorar e adquirir novos conhecimentos, o que contribuirá para a melhoria das rotinas administrativas desempenhadas diariamente. A participação dos servidores no evento é de suma

importância, pois representará uma oportunidade valiosa para a aquisição de novos conhecimentos sobre esse tema essencial, com a orientação de algumas das principais lideranças e doutrinadores do Brasil.

3.1 ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO

O quantitativo solicitado foi definido com base nos departamentos, que possuem rotinas administrativas voltadas para o tema do evento, conforme relacionados abaixo:

CENTRO DE CUSTO	QUANTIDADE
SEGAP - GABINETE DO PREFEITO	01
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	01
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	01

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

Aprimorar o conhecimento dos servidores, garantindo sua atualização e capacitação, de modo que detenham conhecimentos técnicos necessários para a execução eficiente das práticas administrativas.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ESCOLHA DO CURSO E PROFISSIONAL

A contratação é de apresentação exclusiva da empresa EDUCAGOV CURSOS E TECNOLOGIA LTDA, CNPJ: 55.809.716/0001-26.

Conforme folder do curso: Anexo Folder de 26/03/2025 (ID 3023058), Anexo Mini Currículo dos Professores de 26/03/2025 (ID 3023161).

4.1. INSTRUTORES/PALESTRANTES

Paulo Alves

Presidente da Companhia de Soluções e Inteligência, Governamental - CSI. Diretor Presidente da Companhia, Brasileira de Governança - CBG. Servidor de carreira do, Superior Tribunal de Justiça por duas décadas. Ex-titular da unidade de Auditoria Operacional e de Governança do Conselho da Justiça Federal. Bacharel em Direito, Pós-Graduado em Direito Administrativo Contemporâneo, Mestrando em Ciências Jurídicas (Master of Science in Legal Studies) com concentração em Riscos e Compliance pela Ambra University - Florida/EUA. Possui extensões em Auditoria Governamental, Gestão de Riscos e Auditoria Baseada em Riscos pelo ISC/TCU e Tutoria e Docência pelo CEJ/CJF. Instrutor de capacitações em Planejamento, Governança Pública, ESG, Compliance, Gestão de Riscos, Controles Internos e Auditoria Governamental. Professor de Direito Administrativo em instituições privadas de ensino. Professor convidado da Academia Militar das Agulhas Negras - AMAN, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, da Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, da Escola da Advocacia Geral da União - EAGU, da Escola Superior do Ministério Público - ESUMP, do Instituto Serzedello Corrêa - ISC/TCU, do Centro de Formação e Aperfeiçoamento da Câmara dos Deputados - CEFOR, da Escola Paulista de Magistratura - EPM, da Escola Corporativa da FIOCRUZ, do Instituto Latinoamericano de Governança e Compliance Público -

IGCP, da Escola de Contas de várias unidades da Federação. Professor do MBA em Governança Pública da Escola Brasileira de Direito - EBRADI. Professor de pós-graduação da Faculdade CERS, da Faculdade Baiana de Direito e da NP Pós. Coordenador do Comitê de Governança das Contratações da Rede Governança Brasil - RGB. Membro-fundador da Associação Latino-americana de Governança - ALAGOV. Membro efetivo do Instituto Nacional da Contratação Pública - INCP. Membro do Comitê de Estatais do Instituto Brasileiro de Direito Administrativo - IBDA. Membro do Instituto Protege.

Ronny Charles

Advogado, Consultor e Parecerista. Doutor em Direito do Estado pela UFPE. Mestre em Direito Econômico pela UFPB. Pós graduado em Direito Tributário (IDP). Pós graduado em ciências jurídicas (UNP). Advogado da União licenciado. Foi Membro fundador da Camara Nacional de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União e participou/coordenou diversos órgãos e projetos relevantes dentro do Consultivo da Advocacia Geral da União (AGU). Autor de diversas obras jurídicas, destacando: Leis de Licitações Públicas comentadas (15ª ed.); Direito Administrativo (coautor. 14ª ed.); Licitações e Contratos nas Empresas Estatais (coautor. 3ª ed.) e Improbidade Administrativa (coautor. 4ª ed.), todos pela editora JusPodivm.

Luana Carvalho

Docente em cursos de Pós-graduação e MBA, Professora Universitária e Servidora Pública do Judiciário Federal. Atuou como Subsecretária de Compras, Licitações e Contratos, Assessora Jurídica e Socioambiental, e Auditora Interna. Realizou inspeções pela Corregedoria da Justiça Federal e ministra cursos sobre Licitações e Contratos para Membro do Núcleo Técnico da Companhia Brasileira de Governança (CBG) e do Comitê de Governança do Judiciário (CNJ). Possui graduação em Direito, pós-graduação em Direito Público-Tributário, MBA em Gestão Pública, e é mestranda em Direito.

Tatiana Camarão

Mestre em Direito Administrativo pela UFMG. Diretora de Relações Institucionais do Instituto Mineiro de Direito Administrativo IMDA. Professora da Pós Graduação PUC/MG. Coautora dos livros: Termo de Referência nas Licitações e Contratações Públicas, pela Editora SGP; Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos V. 1 e 2; Processo Administrativo: Comentários à Lei n 9.784/99 atualizado com a Lei 14.210/2021; e As contratações de Inovação pela Administração Pública à Luz do Marco Legal das Startups e do Empreendedorismo Inovador pela Editora Fórum. Promove cursos nas áreas de gestão pública, licitações e contratos. Atua como consultora na área de governança e gestão pública. (Texto informado pelo autor).

Francisco Netto

Professor e Palestrante em eventos de Direito Público e gestão de alcance profissional e acadêmico. Ex- membro suplente do conselho de transparência pública e Combate a Corrupção do Governo federal CTPPC. Ex - Vice-presidente do Conselho Nacional de Controle Interno CONACI. Ex - Controlador Geral do Estado de Rondônia CGE-RO(2016- 2023). Professor das Disciplinas de Direito Constitucional e Administrativo da Faculdade UNISAPIENS. Auditor fiscal da Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia SEFIN-RO desde 2010. Mestre em Administração pela Universidade Federal de Rondônia UNIR.

Formado em matemática e em Economia na universidade Federal de Rondônia UNIR Ex-Diretor Executivo de Compras e Licitações da SUPEL/RO (2011/2015) *Coordenador de trabalhos técnicos como a elaboração do Manual de Transparência de unidades de Conservação florestal (CONACI/Transparência Internacional) e Manual de Transparência de Obras de Infraestrutura. Experiência em grupos de trabalho no Brasil e no Exterior, tais como a iniciativa de combate a corrupção como a ENCCLA Estratégia nacional de combate a corrupção e lavagem de dinheiro (junto ao Ministério da Justiça) ação n. 5/2019 e Ação n. 2/2019 , bem como na rede (PEMPAL) que facilita o intercâmbio de experiências profissionais e a transferência de conhecimento entre profissionais de gestão de finanças públicas (GFP) em todos os países da Europa e Ásia Central (ECA). TBLISI , GEORGIA 2018. Foi Coordenador do Grupo de Padronização de Normas Internacionais de Auditoria Interna do CONACI/Banco Mundial(2017/2019).

Ronaldo Correa

Servidor público federal, atua na área de licitações e contratos há mais de quinze anos e já ocupou funções gerenciais na Polícia Federal, na Controladoria-Geral da União e no Ministério da Justiça e Segurança Pública. Graduado em Logística e pós-graduado em Direito Administrativo e Gestão Pública, é articulista sobre licitações e contratos e atua como docente em programas de pós-graduação e em cursos de capacitação de escolas de governo, órgãos públicos e empresas privadas em geral. É moderador da Comunidade Nelca de Compradores Públicos desde 2010 e membro efetivo do Instituto Nacional de Contratações Públicas INCP.

Lindineide Cardoso

Servidora de carreira da Justiça Eleitoral. Advogada. Especialista em Licitações e Contratos e em Direito Processual Civil. Membro do Instituto de Direito Administrativo de Alagoas - IDAA. Membro do Comitê de Governança das Contratações da Rede Governança Brasil - RGB. Professora da Pós Graduação em Direito Público Municipal do Centro de Estudos Cesmac. Palestrante e instrutora em Licitações e Contratos com ampla experiência na etapa de execução contratual. Colunista do Portal Sollicita. Colaboradora das obras Direito Administrativo e Novas Tecnologias (Juruá, 2023), Direito Administrativo Municipal (Juruá, 2022) e Novo Direito das Licitações e Contratos Administrativos (Juruá, 2021). Autora da obra Contratos Administrativos na Nova Lei de Licitações e Contratos: teoria e prática (Juspodivm, 2023) Criadora do perfil no Instagram @o_xdagestao onde compartilha conhecimento sobre a fase de execução dos contratos administrativos e da administração.

Luis Queiroz

Profissional com formação multidisciplinar e vasta experiência nas áreas de tecnologia e direito. Graduado em Análise de Sistemas e Direito, com especializações em Engenharia de Software e Ciência de Dados, atualmente está mestrando em Direito Internacional. Possui amplo conhecimento em Ciência de Dados, aplicando técnicas avançadas para análise e interpretação de dados. Atuou extensivamente na gestão de projetos de software, com foco em soluções para gestão educacional e recursos humanos, promovendo a integração de processos.

Min. Benjamin Zymler

Benjamin Zymler é Ministro do Tribunal de Contas da União desde 2001, onde ingressou no cargo de Ministro-Substituto em 1998, por meio de concurso público de provas e títulos. Presidiu a Corte

de Contas no biênio 2011/2012. É também Coordenador do Fórum de Infraestrutura da Fundação Getúlio Vargas (FGV Conhecimento) e membro da FGV Justiça. É graduado em Engenharia Elétrica pelo Instituto Militar de Engenharia (IME) e em Direito pela Universidade de Brasília (UnB), pela qual também é Mestre em Direito e Estado.

Joel Niebuhr

Advogado inscrito na OAB/SC sob o nº 12.639. Doutor em Direito Administrativo pela PUC/SP. Mestre em Direito pela UFSC. Autor dos livros Princípio da Isonomia na Licitação Pública (Florianópolis: obra Jurídica, 2000); O Novo Regime Constitucional da Medida Provisória (São Paulo: Dialética, 2001); Dispensa e Inexigibilidade de Licitação Pública (4ª ed. Belo Horizonte: Fórum, 2015), Pregão Presencial e Eletrônico (8ª ed. Belo Horizonte: Fórum, 2020), Registro de Preços: aspectos práticos e jurídicos (2ª ed. Belo Horizonte: Fórum, 2013, em coautoria com Edgar Guimarães), Licitação Pública e Contrato Administrativo (4ª ed. Belo Horizonte: Fórum, 2015), Licitações e Contratos das Estatais (Belo Horizonte: Fórum, 2018, em coautoria com Pedro de Menezes Niebuhr) e Regime Emergencial de Contratação Pública para o enfrentamento à pandemia do COVID-19 (Belo Horizonte: Fórum, 2020).

Cândrica Madalena

Possui graduação em Direito pela Universidade Federal de Rondônia - UNIR, portadora de carteira profissional OAB/RO n. 4420. Especialista em Direito Penal e Processo Penal com capacitação para o Ensino no Magistério Superior. Especialista em Licitações e Contratos Administrativos. Doutora em Ciências Jurídicas e Sociais pela Universidad Del Museo Social Argentino. Advogada e parecerista em licitações e contratos. Palestrante. Professora no Curso de Pós Graduação em Licitações e Contratos Administrativos do Centro Universitário São Lucas.

Thiago Alencar

Procurador do Estado de Rondônia - Professor - Advogado - Mestre em direito constitucional (Minter Univali/FCR) - Graduado pela Universidade Católica de Pernambuco (Unicap) - Pósgraduado em Direito Tributário pela Instituto Brasileiro de Estudos Tributário (Ibet) - Técnico profissionalizante em gestão na habilidade em contabilidade (Socepp).

Rodrigo Pironti

Advogado. Pós-Doutor em Direito pela Universidad Complutense de Madrid. Doutor e Mestre em Direito Econômico e Social pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná. Especialista em Direito Administrativo pelo Instituto de Direito Romeu Felipe Bacellar Filho e Especialista em Direito Empresarial pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná. Membro do Conselho Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade CNPD. 1º Vice-Presidente do Instituto Paranaense de Direito Administrativo IPDA. Ex-Diretor Executivo e Financeiro do Instituto Brasileiro de Direito Administrativo IBDA. Autor de 14 obras relacionadas aos temas de Compliance, Lei Geral de Proteção de Dados, Gestão de Riscos e Controles Internos. Autor de vários artigos jurídicos e conferencista em âmbito nacional e internacional. Comenda Honra ao Mérito em Controle Interno pelo Conselho Nacional de Controle Interno CONACI. Advogado mais admirado pela Análise Editorial na categoria especializado ano 2021, 2022 e 2023/2024 e pela LEC no anuário Compliance On Top ano 2022.

Albert Moreira

PhD em Inteligência Artificial, autor do livro Cidades Inteligentes e se dedica à concepção de projetos focados em planejamento e modernização para governos e empresas. Através das empresas que compõem a holding AM Inovação e Participações, tem se dedicado para realizar soluções que promovam o desenvolvimento econômico e a melhoria da qualidade de vida nas cidades. Através da vivência na área empresarial que inclui cargos de gestão nas áreas de Inovação, Tecnologia e Vendas dentro e fora do Brasil, vem aperfeiçoando o método Formação Cidade Inteligente para que profissionais liberais e executivos estejam aptos compreender as particularidades e prioridades de cada município, adotando a estratégia ideal alcançar resultados transformadores para a gestão pública e para o cidadão.

4.2.CONTEÚDO:

O curso/capacitação será ministrado conforme cronograma a seguir:

GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES NA VISÃO DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

5 TÓPICOS AVANÇADOS EM CONTRATAÇÕES DIRETAS

DFD, ETP E TR: UMA RELAÇÃO NEM SEMPRE HARMÔNICA

QUEM É O AGENTE DE CONTRATAÇÃO QUATRO ANOS APÓS O SEU "NASCIMENTO"?

SRP: PRINCIPAIS DESAFIOS NA GESTÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

COMPLIANCE: DUE DILIGENCE DE FORNECEDORES PARA UMA CONTRATAÇÃO EFETIVA E SEGURA

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL: COMO UTILIZAR ESSA FERRAMENTA DE FORMA ASSERTIVA E ÉTICA NAS LICITAÇÕES PÚBLICAS

CONTROLES INTERNOS (EM SUAS DIVERSAS ACEPTÕES) NA LEI 14.133/2021

O QUE AINDA FALTA PARA A APLICAÇÃO PLENA DA LEI 14.133/2021?

THE "TRETA" SHOW: LUZ SOBRE QUESTÕES CONTROVERSAS DA LEI 14.133/2021

5 TÓPICOS AVANÇADOS EM GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

APRESENTAÇÃO DE FERRAMENTA DE TECNOLOGIA

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE APLICADOS ÀS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

A LEI 14.133/2021 E O FUTURO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do presente Termo de Referência, 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 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 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.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Atender e cumprir as especificações, características e condições definidas e relacionadas neste Termo de Referência 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;

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 Termo de Referência;

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;

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.

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

7. DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA se obriga arcar com todas as despesas decorrentes, de equipamentos necessários para prestação dos serviços ou qualquer outra que seja de caráter pessoal do profissional.

8. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E LOCAL

Trata-se de prestação de serviço, sendo FORMAÇÃO, a ser realizada nos dias 02, 03 e 04 de abril de 2025, sendo que os três dias compreenderão a quantidade de 24 (vinte e quatro) horas de formação.

Local de execução:

Auditório da Faculdade Católica de Rondônia
Av. Gov. Jorge Teixeira, 4100 - Costa e Silva
Porto Velho - RO

9. DO CONTRATO, PRAZO DE VIGÊNCIA

A contratação irá atender a Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito de forma imediata, sendo executado nos dias 02, 03 e 04 de abril de 2025.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de até 15 úteis**, pelos fiscais de contrato, 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.

O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.

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 serviços 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 contratuais, que deverá ser de **até 08 (oito) 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 pertine 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 serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2. 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, prorrogáveis por igual período.

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;
- 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.

10.3. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela 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 no prazo de **até 30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos serviços e valores conforme o empenho.

A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

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, 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 a 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.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 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:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

10.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

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

10.2.1. Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.3. 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 10.1.2 a 10.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; 10.4. 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 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

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

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

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

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

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

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

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (vinte por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

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

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

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

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

a) der causa à inexecução total do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

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

10.6. 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 10.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.7. 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.

10.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.8.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 10.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.9. 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;

10.10. 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.

10.12. 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.

12. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL

HABILITAÇÃO JURÍDICA

Registro Comercial, no caso de Empresa Individual; ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; ou Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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;

Cadastro no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) através do link <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf> ou outros meios dispostos.

REGULARIDADE FISCAL

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Federal (relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União, incluindo previdência), estadual e Municipal da sede ou do domicílio da licitante;

Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

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.

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

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

I. 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.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

a) Atestado(s) e/ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, em nome da MATRIZ ou FILIAL da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa, de maneira satisfatória e a contento, serviços compatíveis com o objeto desta Licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

13. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços será realizada por integrantes das Comissões Técnicas para Recebimento de Materiais e Serviços da **Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP da Prefeitura Municipal de Jaru/RO**.

A equipe será responsável pela anotação de todas as ocorrências e deficiências, entre outras anotações que julgar necessárias, em relatório, que deverá ser emitido em duas vias. Uma via deverá ser arquivada na Secretaria interessada, para acompanhamento, e a outra via deverá ser entregue à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.

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

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 - Poder Executivo

02.01 - Secretaria de Gabinete do Prefeito

04.122.0007.2080.0000 - Assegurar Manutenção da Escola de Governo

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha: 059

Valor: R\$ 9.870,00 (nove mil e oitocentos e setenta reais)

15. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

É indene de dúvidas de que cada órgão ou entidade pertencente ao Poder Público precisa dotar-se de meios que lhes permita cumprir sua missão institucional, o que passa por promover ações de capacitação interna em caráter continuado, criando programas de qualificação profissional, entre outras medidas. Para isso, por óbvio, deve se servir da gama de serviços da área

de ensino que o mercado oferece. Todavia, não será suficiente apenas planejar de forma coerente as ações de capacitação. Será igualmente importante selecionar o prestador de serviços que atenda aos anseios da Administração.

Na Administração Pública, essa não é uma tarefa das mais fáceis, pois ao contrário dos particulares, o Administrador Público não possui a mesma liberdade de escolha quando necessita realizar compras, contratar serviços e obras ou alienar bens, dado que obrigado a cumprir o rito previsto na lei e submeter a oportunidade de negócio a procedimento licitatório prévio. Deixar de realizar a licitação somente será possível nos casos em que a lei prevê tal possibilidade, como nos casos de dispensa e de inexigibilidade de licitação.

A licitação é regra para a Administração Pública, quando compra ou contrata bens e serviços. No entanto, a lei apresenta exceções a essa regra. São os casos em que a licitação é legalmente dispensada, dispensável ou inexigível, prevista no comando de licitações. No caso de inexigibilidade não é possível a concorrência.

A nova lei de licitações e contratos recepcionou a previsão contida na norma primitiva no sentido da inexigibilidade de licitação para contratação de serviços de treinamento e desenvolvimento de pessoal, com a seguinte capitulação:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

A exemplo da interpretação aplicada ao art. 13, VI da lei primitiva, a alínea f do art. 74, III da nova lei deve ser interpretada extensivamente, estendendo-se seu alcance a todas as ações de educação, em todos os níveis. Assim, independentemente do nome que se dê para o serviço (treinamento, aperfeiçoamento, desenvolvimento, capacitação, ensino) o mesmo estará alcançado pelo dispositivo em tela. Estão incluídos nesse contexto a contratação de professores, instrutores e conferencistas quando chamados por via direta (pessoa física); contratação de cursos de extensão (curta ou longa duração), de graduação ou de pós-graduação na forma in company; inscrição em cursos de extensão, de graduação ou de pós-graduação abertos a terceiros na forma presencial, ou no sistema EAD síncronos, ou assíncronos.

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. DA REVISÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) relatório que demonstre a variação extraordinária ocorrida após a data da apresentação da proposta de preços contratados no âmbito da licitação, e do 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.

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

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

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

16.1.3.4. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria prima, etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.

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

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

a) conter o CNPJ no papel timbrado do fornecedor;

b) conter itens com as mesmas especificações do Contrato objeto do procedimento de reequilíbrio econômico-financeiro;

c) a variação entre a média obtida para cada item a ser revisado com base nas propostas advindas da pesquisa de mercado e os preços pesquisados considerados individualmente não podem

apresentar desvio superior a 15%, para mais ou para menos.

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

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

16.1.8. Não será concedida a revisão quando:

a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do Contrato;

c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;

e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

16.1.9. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotandose a alíquota prevista na lei respectiva.

16.2 DO REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

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

II - Planilha proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e

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

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

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

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

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

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

16.3. DISPOSIÇÕES GERAIS

As revisões e os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus deverão ser expressamente requeridas antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

No caso de prorrogação da vigência contratual, sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da CONTRATADA ao recebimento da importância devida à título de revisão ou reajuste, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

Para assegurar a economicidade e vantajosidade da contratação, no caso de prorrogação do prazo de vigência contratual, os valores poderão ser negociados entre as partes.

O CONTRATANTE deverá responder à solicitação de revisão ou reajuste do valor contratado em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação integral relativa ao reequilíbrio econômico-financeiro.

O desequilíbrio econômico-financeiro no percentual de até 7% do valor originalmente da proposta deverá suportado pelo contrato.

17. 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.

18. 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, 27 de março de 2025.

JOÃO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA
Secretário Municipal De Gabinete Do Prefeito

Elaborado por:
HEMMYLLY GIOVANNA CARVALHO NUNES
ASSESSORA DE EXPEDIENTE DE COMPRAS

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



SIMPLES
ASSINATURA
ELETRÔNICA
LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **HEMMYLLY GIOVANNA CARVALHO NUNES, ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DE COMPRAS - SEGAP**, em 27/03/2025 às 15:03, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



SIMPLES
ASSINATURA
ELETRÔNICA
LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **JOAO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA, Secretário (a) Municipal**, em 27/03/2025 às 15:08, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.jaru.ro.gov.br, informando o ID **3028109** e o código verificador **1FA6A28E**.

Referência: [Processo nº 6-5208/2025](#).

Docto ID: 3028109 v1