



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto no Art. 75, inciso II, da Lei de Licitações nº 14.133 de 2021, elaboramos o presente Termo de Referência sendo para que através do procedimento legal pertinente, sendo por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** seja formalizada **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PREPARAÇÃO E PINTURA COM MATERIAIS A BASE DE EPÓXI EM QUADRA POLIESPORTIVA** para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL, pertencente à Prefeitura Municipal de Jarú/RO.

2. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PREPARAÇÃO E PINTURA COM MATERIAIS A BASE DE EPÓXI EM QUADRA POLIESPORTIVA, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL, pertencente à Prefeitura Municipal de Jarú/RO.

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.
1	006.038.392	PREPARAÇÃO E PINTURA COM MATERIAIS A BASE DE EPÓXI EM QUADRA POLIESPORTIVA, CONFORME DESCRITO ABAIXO: A empresa contratada deverá realizar todas as etapas do processo, incluindo a preparação da superfície, aplicação do primer, pintura com produtos à base de epóxi e acabamento final, garantindo a durabilidade, segurança e estética adequadas para o uso da quadra. Todos os serviços deverão ser executados conforme as normas técnicas pertinentes e com produtos fornecidos pela contratante, assegurando um resultado satisfatório e que atenda às necessidades do ambiente. Serão fornecidos os materiais de uso coletivo, como as tintas a base de epóxi, primer, próprios para pintura a base de epóxi. Não serão fornecidos ferramentas, materiais e equipamentos de uso individual, (como EPI's e outros). Materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho de uso individual, assim como, descartáveis, (como fita crepe adesiva, fita métrica, desempenadeira, pincel e outros), são de responsabilidade exclusiva da Contratada, devendo fornecer aos seus funcionários.	1,00	SVC

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.
		Execução de pintura epóxi em piso coberto, conforme ABNT NBR nº 14.050/1998. Será de responsabilidade da Contratada a preparação da superfície para recebimento da pintura, incluindo lixamento através de equipamentos mecanizados, nivelamento do contrapiso e outras intervenções que far-se-ão necessárias. Além disso, compõem o preço unitário: Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o ÓRGÃO CONTRATANTE; Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da ÓRGÃO CONTRATANTE; Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Regularização e Pintura de Piso de Quadra Esportiva: Isolamento da área; Plano de trabalho: 1 - Preparo da superfície: Lixamento mecânico da superfície; Fresamento mecânico da superfície; Reparo dos buracos com argamassa polimérica; Lixamento mecânico para abertura de perfil de ancoragem; Limpeza da superfície; Todo o preparo será na área da quadra de: 787M²; devendo ser realizada a preparação em toda a área da quadra.		

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.
		2 - Esquemas de pintura: Aplicação de uma demão de Primer EPÓXI; Aplicação de tinta à base de epóxi sobre piso, aplicação manual, 2 demãos; Toda a aplicação dos produtos de base epóxi será na área da quadra de: 787M²; devendo ser realizada a aplicação em toda a área da quadra. 3 - Demarcação e Pintura das Faixas de Sinalização: Demarcação das faixas com espessura de 5 cm, conforme regulamentações das modalidades esportivas (a serem informadas no momento da autorização). Total da área para demarcação: 45 m². A contratada deverá realizar a Limpeza e liberação do local após a execução.		

2.1. ESTIMATIVA DO CUSTO PARA A CONTRATAÇÃO

A estimativa de custo com a contratação do presente objeto fora realizada por meio de cotações realizadas através da pesquisa com fornecedores, conforme [Cotação Renam Matos de 14/04/2025 \(ID 3068932\)](#), [Cotação Sonia Maria de 14/04/2025 \(ID 3068948\)](#), [Cotação Erico Alves de 14/04/2025 \(ID 3068956\)](#) e [Quadro de Cotação de 14/04/2025 \(ID 3069162\)](#).

3. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO

Área Total da Quadra:

A quadra tem 787 m², que será totalmente preparada e pintada, incluindo a aplicação de primer, tinta epóxi.

Quantitativo de Materiais:

- **Preparação da Superfície (787 m²):** Lixamento, frezamento, e reparo de buracos, com estimativa de 5 m² para reparo.
- **Primer Epóxi:** Estima-se 78,7 litros de primer para a quadra inteira.
- **Pintura Epóxi (2 demãos):** A estimativa é de 236,10 litros de tinta epóxi.
- **Demarcação das Faixas de Sinalização (45 m²):** Serão necessários 6,75 litros de tinta epóxi para a demarcação.

Materiais Não Fornecidos pela Contratante:

A Contratada deve fornecer EPIs, fita crepe, pincéis, desempenadeira, e outros itens de uso individual, todas as ferramentas de uso da equipe de trabalho.

A estimativa de materiais é baseada na área da quadra e nas especificações técnicas. Ajustes podem ser feitos conforme o estado da superfície e durante a execução do serviço.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para a preparação e pintura da quadra poliesportiva no Município de Jarú justifica-se pela necessidade de conservar esse espaço em boas condições de uso, assegurando durabilidade, segurança e valorização dos ambientes públicos. A pintura com materiais à base de epóxi é especialmente indicada por sua resistência, longa vida útil e baixo índice de manutenção, o que representa economia significativa de recursos públicos a longo prazo. Além disso, quadras bem conservadas promovem maior bem-estar para a comunidade, incentivando a prática esportiva em um ambiente mais seguro e atrativo.

Outro aspecto relevante é a segurança proporcionada pela aplicação adequada do epóxi, que cria uma superfície antiderrapante e resistente ao desgaste, minimizando riscos de acidentes durante o uso das quadras. A contratação de profissionais qualificados assegura que todas as etapas do processo preparação da superfície, aplicação do primer, pintura e acabamento sejam executadas conforme as normas técnicas, garantindo alta performance e qualidade do serviço. A escolha de materiais adequados também reduz a necessidade de intervenções futuras, otimizando o investimento público.

Por fim, o processo licitatório para essa contratação garante legalidade, economicidade, eficiência e transparência na gestão pública. Além de assegurar a melhor proposta técnica e financeira, ele promove a concorrência entre empresas, previne conflitos de interesse e incentiva a participação da comunidade local. A Administração será responsável por fornecer os materiais de uso coletivo, como tintas e primer, enquanto a empresa contratada providenciará os materiais de uso individual e ferramentas específicas, como EPIs e itens descartáveis. Essa divisão clara de responsabilidades contribui para a eficiência do serviço, com prazos cumpridos e suporte técnico adequado, promovendo o bom uso dos recursos públicos e a valorização dos espaços esportivos.

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 Zymler, j. 12.3.2014).

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

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

A contratação de uma empresa especializada para a pintura da quadra com materiais à base de epóxi visa alcançar benefícios diretos e indiretos significativos para o órgão ou entidade, promovendo economicidade, eficácia e eficiência na utilização dos recursos disponíveis. A utilização de materiais duráveis e de alta qualidade, como os epóxis, assegura um baixo custo de manutenção a longo prazo, contribuindo para a redução de gastos com repinturas e reparos, o que reflete em uma utilização mais racional dos recursos financeiros.

6. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Constituição Federal, artigo 37, inciso XXI, determina que as compras e alienações sejam contratadas mediante processo de licitação pública, ressalvados as exceções especificadas na legislação.

O referido inciso foi regulamentado por Lei específica, a qual foi atualizada recentemente, sendo promulgada a Lei N° 14.133, de 1º de abril de 2021.

A supracitada Lei é, pois, o fundamento de validade de todo e qualquer regulamento licitatório. O artigo 75, inciso II, elenca a hipótese de dispensa de licitação, para serviços e compras, em razão do valor, o qual não pode ser superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Cabe ressaltar que a mudança nos valores da licitação se deu por meio da vigência da nova Lei de Licitações, que estabeleceu a alteração de valores referentes aos enquadramentos nas modalidades licitatórias, o que, por arrasto, alterou também valores teto da dispensa de licitação. Eis o dispositivo legal:

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)

A presente justificativa de dispensa de licitação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação direta para valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme a atualização de valores estabelecida pelo Decreto nº 12.343, de 2024.

A dispensa de licitação para a contratação de empresa especializada para a preparação e pintura com materiais à base de epóxi em quadra poliesportiva se justifica pela necessidade de um serviço especializado, para garantir a durabilidade e a qualidade do trabalho. A pintura de quadras poliesportivas obtém durabilidade maior.

A contratação direta assegura maior eficiência, otimização de recursos e cumprimento dos prazos, atendendo assim ao interesse público. Devido a especialização do serviço necessário, cujos os servidores não possuem experiência e especialização, ademais, ao curto prazo para a realização do trabalho, devido ao início do calendário de eventos dentro do local, reforçam a necessidade de uma contratação direta, consoante a legislação.

A contratação direta não configura, de forma alguma, burla aos princípios administrativos. A Lei exige que o contrato seja celebrado apenas após a verificação do cumprimento dos requisitos

dispostos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência e a legalidade do processo.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência contratual será até 31 de dezembro de 2025, fim do exercício, se houver a formalização.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do presente contrato 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 no presente ajuste;

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;

Acompanhar a atuação da CONTRATADA na execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência;

Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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 ou a substituição do objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;

Fica vedado à Contratante o pagamento de procedimentos que não estão descrito no tópico 1 deste presente Termo de Referência;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços ora ajustados de acordo com as disposições, e em estrita obediência da legislação em vigor;

Atender e cumprir as especificações, características e condições definidas e relacionadas, 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;

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

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

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

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;

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

Iniciar, imediatamente após o recebimento de autorização do Contratante, a prestação dos serviços no respectivo local, no tempo previsto, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço conforme o estabelecido.

Permitir ao Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o acesso às suas dependências, bem como prestar, quando solicitadas, informações visando o bom andamento dos serviços.

Providenciar, imediatamente após o recebimento de solicitação do Contratante, o afastamento de qualquer empregado ou preposto que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ou, ainda, aquele que, a critério do Contratante, não esteja habilitado e/ou qualificado para a prestação dos serviços.

Assegurar ao Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações e que atentem contra a sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato.

Responsabilizar-se por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas ou vícios preexistentes nos equipamentos, os quais não implicam em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes ou prepostos, sendo que a regular fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada.

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

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.

10. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços será realizada por integrantes das Comissões Técnicas para Recebimento de Materiais e Serviços da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

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

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

10.1. INDICAÇÃO DOS SERVIDORES QUE EXERCERÃO A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Fiscal - ANNIE GABRIELLY LISBOA PEREIRA NOGUEIRA - Matrícula nº 18.146;
Suplente - JULIA MARIA DA SILVA SATHLER - matrícula nº 16288;
Gestor - SAMARA ALVES SARAIVA - matrícula nº 17128.

11. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

FORMA, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços de preparação, pintura, demarcação de linhas e acabamentos da quadra poliesportiva será realizada de forma integral na área urbana do município, em um local a ser definido pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo (SEMECELT). O início dos trabalhos ocorrerá imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, com todas as etapas sendo executadas de uma única vez, de forma imediata, conforme o prazo estabelecido.

A contratada será responsável por todas as fases do processo, 4 etapas, incluindo a preparação da superfície, aplicação de primer epóxi, pintura com tinta à base de epóxi, demarcação das linhas e acabamentos finais, seguindo o design a ser fornecido junto à Ordem de Serviço.

A execução da preparação e pintura da quadra poliesportiva com materiais à base de epóxi será dividida em quatro etapas principais, sendo a primeira a preparação da superfície, que incluirá o lixamento mecânico, frezamento e reparo de buracos com argamassa polimérica. Após essa etapa, a superfície será limpa e estará pronta para a aplicação dos materiais de pintura.

A aplicação do primer epóxi será a segunda etapa, seguida pela pintura com tinta à base de epóxi, sendo realizadas duas demãos para garantir uma cobertura uniforme e durável, utilizando desempenadeira, para assegurar a uniformidade e a resistência do piso.

A demarcação das faixas de sinalização será a terceira etapa, com a pintura das linhas de 5 cm de espessura conforme as normas de cada modalidade esportiva.

Por fim, a limpeza e liberação do local será a última etapa, garantindo que a quadra esteja pronta para o uso imediato após a execução dos serviços.

Serão fornecidos os materiais de uso coletivo, como as tintas à base de epóxi, primer para tinta epóxi, próprios para pintura à base de epóxi. No entanto, não serão fornecidos materiais e equipamentos de uso individual, tais como Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e outros. Materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho de uso individual, assim como descartáveis (como fita crepe adesiva, fita métrica, desempenadeira, pincel e outros), serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, devendo esta fornecer tais itens aos seus funcionários.

Cada uma dessas etapas será realizada por uma equipe de no mínimo quatro pessoas, garantindo a execução eficiente e dentro dos prazos estipulados, utilizando equipamentos adequados e

seguindo as normas técnicas para garantir a qualidade e durabilidade da quadra. A logística será organizada de forma que cada etapa transite de maneira contínua, sem interrupções, para que o processo como um todo seja otimizado.

A execução dos serviços de preparação, pintura, demarcação de linhas e acabamentos da quadra poliesportiva será realizada de forma integral na **Quadra Poliesportiva contida no Ginásio Sebastião Mesquita, Avenida Florianópolis, nº 3340, setor 02, Jaru/RO.**

Prazos de Execução de Cada Etapa:

A execução da preparação e pintura de uma quadra poliesportiva com materiais à base de epóxi será dividida em quatro etapas principais, sendo a primeira a preparação da superfície, que incluirá o lixamento mecânico, frezamento e reparo de buracos com argamassa polimérica. Após essa etapa, a superfície será limpa e estará pronta para a aplicação dos materiais de pintura.

A aplicação do primer epóxi será a segunda etapa, seguida pela pintura com tinta à base de epóxi, sendo realizadas duas demãos para garantir uma cobertura uniforme e durável. A demarcação das faixas de sinalização será a terceira etapa, com a pintura das linhas de 5 cm de espessura conforme as normas das modalidades esportivas. Por fim, a limpeza e liberação do local será a última etapa, garantindo que a quadra esteja pronta para o uso imediato após a execução dos serviços.

Prazos de Execução de Cada Etapa (Etapa 1 a 4): Cada etapa terá um prazo de execução de **3 dias úteis**, com jornada de trabalho de **8 horas diárias**, divididas em dois turnos: **das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30**, de segunda a sexta-feira, totalizando **12 dias úteis** para a execução completa do objeto, para empresas dentro do estado de Rondônia. Para empresas fora do estado, será concedido 3 dias úteis a mais para logística, totalizando **15 dias úteis** para a execução completa do objeto, iniciando o prazo a partir da data de envio da ordem de serviço e layout.

Após a conclusão das quatro etapas, a desmontagem das estruturas, os acabamentos e a limpeza final do local ocorrerão de imediato, para a retirada total de todos os itens e restabelecimento da área ao seu estado original.

11.2. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

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

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 - PODER EXECUTIVO

02.05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO

27.812.0005.2108.0000 - PROMOÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS, ESPORTIVOS E TURÍSTICOS

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Ficha: 310

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;

contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

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

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

- a) der causa à inexecução total do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- 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

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 determinação 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, adotandose 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 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.

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. 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**.

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, 23 de abril de 2025.

IGOR BAPTISTA ZANOL

Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

Elaborado por:

HEMMYLLY GIOVANNA CARVALHO NUNES

ASSESSOR (A) 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
LOGIM E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **HEMMYLLY GIOVANNA CARVALHO NUNES, ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DE COMPRAS - SEGAP**, em 23/04/2025 às 17:30, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



QUALIFICADA
ASSINATURA
ELETRÔNICA
CERTIFICADO DIGITAL
ICP - BRASIL

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **IGOR BAPTISTA ZANOL, Secretário (a) Municipal**, em 23/04/2025 às 17:52, 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 **3095013** e o código verificador **0EC992F9**.

Referência: [Processo nº 6-6110/2025](#).

Docto ID: 3095013 v1