



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto no **Art. 75, inciso II**, da Lei de Licitações nº 14.133 de 2021, elaboramos o presente **TERMO DE REFERÊNCIA** sendo para que através do procedimento legal pertinente, sendo por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** seja formalizada a **AQUISIÇÃO CAMISA DE SEGURANÇA PARA ELETRICISTA E SOLDADOR**, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, pertencente à Prefeitura Municipal de Jarú/RO.

2. DO OBJETO

AQUISIÇÃO CAMISA DE SEGURANÇA PARA ELETRICISTA E SOLDADOR, com intuito de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, pertencente à Prefeitura Municipal de Jarú/RO.

LOTE ÚNICO						
Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total.
1	004.016.489	CAMISA DE SEGURANÇA PARA ELETRICISTA E SOLDADOR NR-10 RISCO 2 COM FAIXA REFLETIVA Camisa de segurança destinada a atividades de eletricista e soldador, classificada como Risco 2, indicada para proteção do tronco e membros superiores do usuário contra riscos decorrentes de arco elétrico, calor e chama repentina. Possui abertura frontal, fechamento por botões anti-chama e pala protetora, garantindo maior segurança durante o uso. Apresenta gola colarim esporte com pé de gola, punhos com carcela e botão, bolso frontal e faixa refletiva para maior visibilidade em ambientes com baixa iluminação. Confeccionada em tecido retardante à chama, composto por 100% algodão, com gramatura mínima de 270 g/m² (8 oz), atendendo aos requisitos das normas NFPA 2112 e NFPA 70E, em conformidade com a NR-10. Conta com botões anti-chama e faixa refletiva de alta visibilidade, compatível com a finalidade do EPI, admitido material equivalente ou superior, assegurando resistência, durabilidade e alto desempenho em ambientes de risco. A peça deverá conter identificação do EPI, bem como a indicação de RISCO e ATPV bordados de forma visível e permanente. O equipamento deverá possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), em conformidade com a NR-06. Deverá possuir aplicação do logotipo da Prefeitura Municipal de Jarú e da Secretaria Municipal de Infraestrutura, a serem disponibilizados ao fornecedor, em local a ser definido pela contratante. Tamanho: P Cor: Cinza.	16,00	UN	206,67	3.306,72
2	004.016.490	CAMISA DE SEGURANÇA PARA ELETRICISTA E SOLDADOR NR-10 RISCO 2 COM FAIXA REFLETIVA Camisa de segurança destinada a atividades de	30,00	UN	206,67	6.200,10

		eletricista e soldador, classificada como Risco 2, indicada para proteção do tronco e membros superiores do usuário contra riscos decorrentes de arco elétrico, calor e chama repentina. Possui abertura frontal, fechamento por botões anti-chama e pala protetora, garantindo maior segurança durante o uso. Apresenta gola colarim esporte com pé de gola, punhos com carcela e botão, bolso frontal e faixa refletiva para maior visibilidade em ambientes com baixa iluminação. Confeccionada em tecido retardante à chama, composto por 100% algodão, com gramatura mínima de 270 g/m² (8 oz), atendendo aos requisitos das normas NFPA 2112 e NFPA 70E, em conformidade com a NR-10. Conta com botões anti-chama e faixa refletiva de alta visibilidade, compatível com a finalidade do EPI, admitido material equivalente ou superior, assegurando resistência, durabilidade e alto desempenho em ambientes de risco. A peça deverá conter identificação do EPI, bem como a indicação de RISCO e ATPV bordados de forma visível e permanente. O equipamento deverá possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), em conformidade com a NR-06. Deverá possuir aplicação do logotipo da Prefeitura Municipal de Jarú e da Secretaria Municipal de Infraestrutura, a serem disponibilizados ao fornecedor, em local a ser definido pela contratante. Tamanho: M Cor: Cinza.				
3	004.016.491	CAMISA DE SEGURANÇA PARA ELETRICISTA E SOLDADOR NR-10 RISCO 2 COM FAIXA REFLETIVA Camisa de segurança destinada a atividades de eletricista e soldador, classificada como Risco 2, indicada para proteção do tronco e membros superiores do usuário contra riscos decorrentes de arco elétrico, calor e chama repentina. Possui abertura frontal, fechamento por botões anti-chama e pala protetora, garantindo maior segurança durante o uso. Apresenta gola colarim esporte com pé de gola, punhos com carcela e botão, bolso frontal e faixa refletiva para maior visibilidade em ambientes com baixa iluminação. Confeccionada em tecido retardante à chama, composto por 100% algodão, com gramatura mínima de 270 g/m² (8 oz), atendendo aos requisitos das normas NFPA 2112 e NFPA 70E, em conformidade com a NR-10. Conta com botões anti-chama e faixa refletiva de alta visibilidade, compatível com a finalidade do EPI, admitido material equivalente ou superior, assegurando resistência, durabilidade e alto desempenho em ambientes de risco. A peça deverá conter identificação do EPI, bem como a indicação de RISCO e ATPV bordados de forma visível e permanente. O equipamento deverá possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), em conformidade com a NR-06. Deverá possuir aplicação do logotipo da Prefeitura Municipal de Jarú e da Secretaria Municipal de Infraestrutura, a serem disponibilizados ao fornecedor, em local a ser definido pela contratante. Tamanho: G Cor: Cinza.	22,00	UN	220,00	4.840,00
4	004.016.492	CAMISA DE SEGURANÇA PARA ELETRICISTA	20,00	UN	231,00	4.620,00

		E SOLDADOR NR-10 RISCO 2 COM FAIXA REFLETIVA Camisa de segurança destinada a atividades de eletricitista e soldador, classificada como Risco 2, indicada para proteção do tronco e membros superiores do usuário contra riscos decorrentes de arco elétrico, calor e chama repentina. Possui abertura frontal, fechamento por botões anti-chama e pala protetora, garantindo maior segurança durante o uso. Apresenta gola colarim esporte com pé de gola, punhos com carcela e botão, bolso frontal e faixa refletiva para maior visibilidade em ambientes com baixa iluminação. Confeccionada em tecido retardante à chama, composto por 100% algodão, com gramatura mínima de 270 g/m² (8 oz), atendendo aos requisitos das normas NFPA 2112 e NFPA 70E, em conformidade com a NR-10. Conta com botões anti-chama e faixa refletiva de alta visibilidade, compatível com a finalidade do EPI, admitido material equivalente ou superior, assegurando resistência, durabilidade e alto desempenho em ambientes de risco. A peça deverá conter identificação do EPI, bem como a indicação de RISCO e ATPV bordados de forma visível e permanente. O equipamento deverá possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), em conformidade com a NR-06. Deverá possuir aplicação do logotipo da Prefeitura Municipal de Jarú e da Secretaria Municipal de Infraestrutura, a serem disponibilizados ao fornecedor, em local a ser definido pela contratante. Tamanho: GG Cor: Cinza.				
Valor Total: 18.966,82						

Os itens a serem adquiridos devem estar de acordo com as normas técnicas da ABNT, conforme definido no inciso VIII, art. 39 da lei 8.078/1990 e na lei nº 4.150/1962, de modo a garantir que a administração pública está adquirindo produtos que possuam condições mínimas de segurança e qualidade, bem como não possam resultar em condições de risco aos próprios usuários.

CDC - LEI Nº 8.078 DE 11 DE SETEMBRO DE 1990

ART. 39. É vedado ao fornecedor de produtos ou serviços, dentre outras práticas abusivas: (redação dada pela lei nº 8.884, de 11.6.1994).

VIII - Colocar, no mercado de consumo, qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas específicas não existirem, pela associação brasileira de normas técnicas ou outra entidade credenciada pelo conselho nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial (CONMETRO);

2.1. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

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

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

2.1.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

2.1.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.5. sociedades cooperativas.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.12. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o

compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. DA FASE DE LANCES

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

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

2.2.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

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

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

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

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

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

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

2.3.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

2.3.5.1. contiver vícios insanáveis;

2.3.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

2.3.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

2.3.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

2.3.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste termo de referência ou seus anexos, desde que insanável.

2.3.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

2.3.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

2.3.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

2.3.7. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

2.3.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

2.3.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

2.3.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

2.3.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

2.3.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

2.3.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

2.3.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste termo de referência.

2.4. DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E DA AMOSTRA

2.4.1. Considerando que o objeto envolve o fornecimento de **camisas de segurança para eletricista e soldador, NR-10, Risco 2, com faixa refletiva**, destinadas à proteção dos servidores expostos a riscos elétricos, térmicos, de arco elétrico, calor e chama repentina, será exigida a apresentação de **documentação técnica do produto e amostra** pelo fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar, como condição de aceitação da proposta.

2.4.2. A exigência de amostra tem por finalidade verificar, de forma objetiva, a conformidade do produto ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto à composição do tecido, gramatura, acabamento, costuras, botões antichama, faixa refletiva, identificação do EPI, indicação de risco e ATPV, aplicação dos logotipos institucionais, tamanhos, cor, durabilidade, segurança e demais características técnicas exigidas.

2.4.3. A apresentação da amostra não se confunde com exigência de habilitação técnica da empresa, constituindo procedimento de análise da conformidade do produto ofertado, destinado a assegurar que a Administração receba item compatível com a finalidade de proteção individual pretendida.

2.4.4. O fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar **01 (uma) amostra da camisa de segurança**, em tamanho a ser indicado pela Administração no momento da convocação, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da convocação realizada pelo sistema eletrônico ou por meio oficial de comunicação.

2.4.5. A amostra deverá ser entregue no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos SEMINSP, ou em outro local formalmente informado pela Administração no ato da convocação, correndo por conta do fornecedor todas as despesas de embalagem, transporte, seguro, tributos e demais encargos necessários ao envio.

2.4.6. A amostra deverá estar acompanhada, no mínimo, dos seguintes documentos técnicos:

I Certificado de Aprovação CA válido e compatível com o produto ofertado;

II ficha técnica do fabricante ou documento equivalente, contendo a descrição do tecido, composição, gramatura, características de proteção, instruções de uso, conservação e higienização;

III comprovação do ATPV compatível com a classificação de risco exigida;

IV comprovação de atendimento às normas técnicas aplicáveis à proteção contra arco elétrico, calor e chama repentina, especialmente NR-06, NR-10, NFPA 70E, NFPA 2112 ou normas equivalentes reconhecidas, quando tecnicamente compatíveis;

V declaração ou documento técnico que comprove que a aplicação dos logotipos institucionais não compromete a propriedade retardante à chama, o ATPV, a validade do CA, a segurança da vestimenta ou a finalidade do EPI.

2.4.7. A análise da amostra será realizada por servidor, comissão técnica ou equipe designada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, que deverá emitir parecer técnico fundamentado no prazo de até **07 (sete) dias úteis**, contado do recebimento da amostra e da documentação completa.

2.4.8. Na análise da amostra, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes critérios:

I compatibilidade da camisa com a descrição constante neste Termo de Referência;

II existência de CA válido e compatível com o produto ofertado;

III comprovação de ATPV e da classificação de proteção exigida;

IV conformidade do tecido quanto à composição, gramatura mínima, resistência, acabamento e propriedade retardante à chama;

V presença de botões antichama, pala protetora, gola, punhos, bolso frontal e faixa refletiva, conforme especificação;

VI identificação visível e permanente do EPI, com indicação de risco e ATPV;

VII compatibilidade da cor, tamanho, modelagem e acabamento;

VIII qualidade da aplicação dos logotipos institucionais, quando já apresentada na amostra, sem prejuízo às características de proteção da vestimenta;

IX ausência de defeitos, falhas de costura, irregularidades, avarias ou desconformidades que comprometam a segurança, durabilidade, funcionalidade ou finalidade do produto.

2.4.9. Caso a Administração ainda não tenha disponibilizado o layout definitivo dos logotipos institucionais no momento da apresentação da amostra, poderá ser aceita amostra sem a personalização final, desde que acompanhada de declaração do fornecedor de que executará a aplicação conforme layout, cores, dimensões e posicionamento definidos pela Contratante, sem comprometer as características técnicas e de proteção do EPI.

2.4.10. A Administração poderá realizar diligências para esclarecimento de informações, complementação de documentos técnicos, confirmação da autenticidade do CA, verificação de ficha técnica, análise de laudos ou confirmação da compatibilidade do produto ofertado, desde que não seja admitida a substituição indevida da proposta ou alteração substancial do objeto ofertado.

2.4.11. A amostra será aprovada quando demonstrar conformidade com as especificações técnicas, documentos exigidos e finalidade de proteção pretendida pela Administração.

2.4.12. A amostra será reprovada quando apresentar desconformidade com as especificações do Termo de Referência, ausência ou incompatibilidade do CA, ausência de comprovação do ATPV, falhas de acabamento, divergência de tecido, gramatura, cor, tamanho, costura, faixa refletiva, identificação do EPI, indicação de risco, aplicação inadequada de logotipo ou qualquer outra condição que comprometa a segurança, a durabilidade, a funcionalidade ou a finalidade da vestimenta.

2.4.13. A não apresentação da amostra no prazo fixado, a apresentação incompleta da documentação técnica exigida, a entrega de amostra em desconformidade com o objeto ou a reprovação da amostra

implicará a recusa da proposta, com a consequente convocação do fornecedor subsequente, observada a ordem de classificação e as regras do procedimento.

2.4.14. A aprovação da amostra não afasta a responsabilidade da contratada pela entrega integral dos produtos em conformidade com o Termo de Referência, proposta, documentação técnica aprovada, CA, normas aplicáveis e demais condições da contratação.

2.4.15. Os produtos entregues deverão guardar correspondência com a amostra aprovada. A entrega de camisas divergentes da amostra, da proposta, do CA, da ficha técnica ou das especificações exigidas ensejará a recusa do objeto, total ou parcial, sem prejuízo da obrigação de substituição e da aplicação das sanções cabíveis.

2.4.16. Após a conclusão do procedimento, a amostra poderá ser retida pela Administração para fins de comparação com os produtos entregues, controle de qualidade, fiscalização e recebimento definitivo, até o encerramento da entrega e aceitação do objeto.

2.4.17. Caso a amostra não seja retida pela Administração, o fornecedor deverá retirá-la no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado da comunicação oficial. Decorrido o prazo sem retirada, a Administração poderá dar destinação administrativa ao material, sem direito a ressarcimento ao fornecedor.

2.5. ESTIMATIVA DO CUSTO PARA AQUISIÇÃO

A estimativa de custo com a aquisição do presente objeto é de **R\$ 18.966,82 (dezoito mil, novecentos e sessenta e seis reais e oitenta e dois centavos)**, conforme se extrai da pesquisa realizada no Banco de Preços.

3. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO

O quantitativo estimado foi definido com base em levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, considerando a quantidade de servidores que executam atividades de manutenção elétrica, iluminação pública, soldagem e demais serviços com exposição a riscos elétricos, térmicos e de arco elétrico, os quais necessitam do uso obrigatório de vestimentas de proteção classificadas como NR-10 Risco 2.

Atualmente, a Secretaria conta com 09 (nove) servidores que desempenham atividades operacionais em condições que envolvem exposição contínua ao sol, chuva, poeira, resíduos de soldagem, partículas metálicas, graxa e demais agentes presentes nas atividades de campo, fatores que ocasionam desgaste acelerado dos tecidos, costuras, faixas refletivas e demais componentes das vestimentas de proteção.

Considerando que as camisas de proteção são utilizadas diariamente durante a jornada de trabalho e necessitam de lavagens frequentes para manutenção das condições adequadas de higiene e segurança, foi estabelecida a necessidade de **08 (oito) unidades por servidor**, sendo **04 (quatro) camisas destinadas ao uso contínuo**, possibilitando o rodízio necessário durante o processo de higienização, e **04 (quatro) camisas destinadas à reposição**, considerando o desgaste natural decorrente das condições de trabalho pelo período estimado de 12 (doze) meses.

Dessa forma, para atendimento dos 09 (nove) servidores atualmente em atividade, foram previstas **72 (setenta e duas) camisas**.

Além desse quantitativo, foi prevista a formação de **estoque estratégico de 16 (dezesseis) unidades**, distribuídas entre os tamanhos P, M, G e GG, destinado à reposição imediata em casos de desgaste prematuro, danos, perda das características de proteção, alterações de numeração, bem como ao atendimento de novas contratações decorrentes de concurso público ou processo seletivo, garantindo a continuidade das atividades operacionais sem interrupção por ausência de Equipamento de Proteção Individual adequado.

Assim, o quantitativo total estimado de **88 (oitenta e oito) camisas** apresenta-se compatível com a realidade operacional da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, tendo sido definido com base no número de servidores, na intensidade de utilização das vestimentas, nas condições adversas de trabalho e na necessidade de manutenção de estoque mínimo para reposições e futuras demandas administrativas.

A distribuição entre os tamanhos foi estimada com base no levantamento atual dos servidores e na necessidade de manutenção de estoque mínimo em todas as numerações, visando atender reposições e futuras admissões, podendo ocorrer variações conforme a demanda da Secretaria."

4. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A presente aquisição fundamenta-se na necessidade de garantir condições adequadas de segurança aos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos que executam atividades operacionais com exposição a riscos elétricos, térmicos, de arco elétrico, soldagem e demais situações que exigem vestimentas de proteção específicas. As camisas de segurança NR-10 constituem Equipamentos de Proteção Individual indispensáveis à preservação da integridade física dos trabalhadores, especialmente em serviços relacionados à manutenção de instalações elétricas, iluminação pública e atividades correlatas, nas quais há possibilidade de acidentes decorrentes de choques elétricos, queimaduras, calor, fagulhas e exposição a agentes térmicos.

A necessidade da aquisição decorre, ainda, do dever da Administração Pública de observar as normas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis, especialmente a NR-06, que trata dos Equipamentos de Proteção Individual, e a NR-10, que estabelece requisitos e condições mínimas para a segurança em instalações e serviços em eletricidade, além das demais normas correlatas. A ausência de vestimentas adequadas poderá expor os servidores a riscos ocupacionais significativos, aumentar a possibilidade de acidentes de trabalho, afastamentos funcionais e responsabilização administrativa, além de comprometer a regularidade da atuação do Município quanto ao cumprimento das obrigações legais de proteção ao trabalhador.

Dessa forma, a solução pretendida consiste na aquisição de camisas de segurança para eletricitistas, soldadores e demais servidores expostos a riscos compatíveis, classificadas como Risco 2, confeccionadas em tecido retardante à chama, com certificação adequada e características técnicas capazes de oferecer proteção efetiva durante a execução das atividades. A contratação visa assegurar maior segurança operacional, reduzir a exposição dos trabalhadores a riscos previsíveis, prevenir acidentes, promover melhores condições de trabalho e garantir a continuidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos com observância às normas de segurança ocupacional.

4.1. JUSTIFICATIVA POR LOTE

Justifica-se a presente aquisição por lote em razão da necessidade de preservar a integridade qualitativa e a padronização do objeto, considerando que a contratação de múltiplos fornecedores poderá ocasionar descontinuidade no padrão visual, divergências de qualidade e dificuldades na uniformização dos produtos.

Ressalte-se que os itens deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria requisitante, circunstância que, caso haja diversos fornecedores, poderá gerar entraves operacionais, maior complexidade na gestão contratual e eventual elevação de custos logísticos e administrativos. A aquisição em lote, portanto, visa formar um conjunto unitário e padronizado, assegurando uniformidade, eficiência e melhor controle da execução contratual.

Ademais, a contratação de um único fornecedor possibilita o estabelecimento de padrão contínuo de qualidade e desempenho, o que favorece o acompanhamento e a fiscalização ao longo da vigência contratual, situação que se torna significativamente mais complexa quando há pluralidade de contratados.

A presente solicitação também se justifica pela necessidade de conferir maior celeridade aos trâmites administrativos, bem como otimizar os procedimentos de recebimento, conferência e controle dos materiais, garantindo padronização quanto a tamanho, modelo, qualidade do tecido, tonalidade das cores, layout e arte final.

Destaca-se, ainda, a imprescindibilidade de que o Brasão da Prefeitura Municipal de Jarú observe rigorosamente o modelo oficial padronizado, mantendo proporções, cores, centralização e especificações visuais previamente estabelecidas, a fim de resguardar a identidade institucional e assegurar uniformidade estética em todos os itens fornecidos.

4.2. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O critério do menor preço presidirá na escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferição 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 solução como um todo consiste na aquisição de camisas de segurança NR-10, classificadas como Risco 2, confeccionadas em tecido retardante à chama e destinadas à proteção dos servidores da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos que executam atividades com exposição a riscos elétricos, térmicos, de arco elétrico, soldagem e serviços correlatos. Considerando o ciclo de vida do objeto, a contratação deve abranger o fornecimento de vestimentas com qualidade, resistência, durabilidade, certificação adequada e compatibilidade com as normas de segurança do trabalho aplicáveis, especialmente quanto à proteção contra agentes térmicos e riscos elétricos. A solução contempla desde a seleção de produtos tecnicamente adequados, entrega em condições próprias de uso, conferência das especificações e certificados exigidos, distribuição aos servidores, utilização conforme a finalidade de proteção individual, conservação e higienização de acordo com as orientações do fabricante, até a substituição dos itens quando constatado desgaste, perda de eficácia protetiva, dano estrutural ou término de sua vida útil. Dessa forma, busca-se assegurar a proteção contínua dos trabalhadores, prevenir acidentes ocupacionais, reduzir afastamentos, evitar aquisições inadequadas ou de baixa durabilidade e garantir maior eficiência no emprego dos recursos públicos, com observância às exigências legais e à continuidade segura dos serviços prestados pela Administração Municipal.

6. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nesta aquisição em especial, a escolha da dispensa de licitação se dá em função da necessidade de adquirir o material de forma imediata e do pequeno valor.

Conforme preconiza o Art. 75 da Lei de Licitações 14.133, de 1º de abril de 2021:

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 12.807 de 29 de dezembro de 2025, 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\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)***

[...]

Em respeito ao princípio da eficiência, resguardando, sempre os aspectos legais da contratação, o objetivo deste Termo de Referência está solicitando uma dispensa de licitação em razão da necessidade da aquisição e do pequeno valor do objeto solicitado.

Nesta perspectiva, constrói-se uma questão que norteia esta possível contratação: pode o gestor público, em respeito ao princípio da eficiência, rifar a regra geral do dever de licitar para utilizar-se da dispensa de licitação, quando os serviços ou compras forem de pequena monta?

A questão é pertinente, pois é notório o temor de agentes públicos para a utilização da contratação direta de baixos valores, por entendê-la como um último recurso, quando, na verdade, o princípio constitucional da eficiência e o da economicidade buscam adequar menores custos aos meios para a realização dos fins administrativos, e não o contrário.

A licitação é um processo necessário porém trabalhoso para todas as partes envolvidas. Apesar de ser um meio de garantir a imparcialidade e evitar favorecimentos, nos casos em que a licitação pode ser dispensada, a contratação direta surge como opção oferecendo diversas vantagens como rapidez e praticidade.

A escolha pela dispensa não tem de forma alguma a intenção de desrespeitar aos princípios fundamentais como moralidade e isonomia, e neste caso específico se dá pela necessidade da aquisição e por se tratar de um bem durável que não será tratado como futura e eventual aquisição, e sim como aquisição certa e necessária. Contudo considera-se também o baixo valor da aquisição, sendo que o valor estimado não ultrapassará o permitido pela Lei de licitações 14.133, de 1º de abril de 2021.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência do instrumento contratual, nota de empenho ou instrumento equivalente será limitada ao prazo necessário para entrega, recebimento definitivo, pagamento e cumprimento das obrigações remanescentes, sem prejuízo da garantia legal e contratual aplicável ao objeto.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Receber provisoriamente o objeto no local, prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2. Verificar a conformidade das camisas de segurança recebidas com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta, na amostra aprovada e na documentação técnica apresentada pela Contratada.

8.3. Convocar o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar para apresentação da amostra e da documentação técnica exigida, quando aplicável, indicando prazo, local e demais condições para sua entrega.

8.4. Analisar, por meio de servidor ou comissão designada, a amostra apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, emitindo parecer técnico quanto à sua aprovação ou reprovação.

8.5. Disponibilizar à Contratada o layout, as imagens oficiais, as cores, as dimensões e o posicionamento dos logotipos institucionais a serem aplicados nas camisas de segurança.

8.6. Verificar, no momento da aceitação, entrega e recebimento, a existência de Certificado de Aprovação CA válido e compatível com o produto ofertado, bem como a documentação técnica necessária à comprovação da proteção exigida.

8.7. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades, defeitos, vícios, falhas, divergências de tamanho, desconformidade com o CA, ausência de documentação técnica, aplicação incorreta de logotipos ou qualquer condição que comprometa a segurança, funcionalidade ou finalidade do EPI.

8.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta, com a amostra aprovada, com o CA ou com a documentação técnica apresentada.

8.9. Exigir a substituição dos produtos recusados, defeituosos, irregulares ou incompatíveis com a finalidade de proteção, sem ônus adicional para a Administração.

8.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, por meio de fiscal, gestor ou comissão formalmente designada.

8.11. Registrar em relatório, termo de recebimento, despacho ou outro documento próprio as ocorrências relacionadas à execução do objeto, especialmente quanto à entrega, análise da amostra, recebimento, recusa, substituição e aceitação definitiva.

8.12. Efetuar o pagamento à Contratada, após a regular liquidação da despesa, desde que o objeto tenha sido entregue, conferido, aceito e atestado pela fiscalização competente.

8.13. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, desde que solicitados formalmente pela Contratada.

8.14. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.15. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade integral da Contratada pela qualidade, segurança, conformidade técnica, regularidade do CA, entrega adequada e substituição dos produtos em desconformidade.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer as camisas de segurança para eletricitista e soldador, NR-10, Risco 2, com faixa refletiva, conforme especificações técnicas, tamanhos, quantidades, cor, modelo, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2. Apresentar, quando convocada, a amostra da camisa de segurança e a documentação técnica exigida, no prazo e local definidos pela Administração.

9.3. Apresentar Certificado de Aprovação CA válido, expedido pelo órgão competente em matéria de segurança e saúde do trabalho, compatível com o produto ofertado e com a finalidade de proteção exigida.

9.4. Apresentar ficha técnica, comprovação de ATPV e demais documentos técnicos necessários à verificação da conformidade do produto com as exigências de proteção contra arco elétrico, calor, chama repentina e demais riscos relacionados às atividades desempenhadas pelos servidores.

9.5. Garantir que os produtos fornecidos estejam em conformidade com a NR-06, NR-10 e demais normas técnicas aplicáveis à natureza do EPI.

9.6. Fornecer produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação, higiene, acabamento, segurança e funcionamento, livres de defeitos, avarias, vícios ou irregularidades.

9.7. Assegurar que as camisas sejam confeccionadas em tecido retardante à chama, com gramatura, resistência, costuras, botões antichama, faixa refletiva, identificação do EPI, indicação de risco e ATPV compatíveis com as exigências deste Termo de Referência.

9.8. Aplicar os logotipos institucionais da Prefeitura Municipal de Jarú e da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos conforme layout, dimensões, cores e posicionamento fornecidos pela Contratante.

9.9. Garantir que a aplicação dos logotipos institucionais não comprometa a propriedade retardante à chama, o ATPV, a validade do CA, a segurança, a durabilidade ou a finalidade de proteção do EPI.

9.10. Entregar os produtos no local indicado pela Administração, observando o prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência.

9.11. Arcar com todos os custos decorrentes do fornecimento, incluindo fabricação, personalização, embalagem, transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias à entrega do objeto.

9.12. Substituir, sem ônus para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos, vícios, falhas de fabricação, divergência de tamanho, desconformidade com a amostra aprovada, ausência ou incompatibilidade de CA, irregularidade na documentação técnica, falha na aplicação dos logotipos ou qualquer condição que comprometa a segurança, funcionalidade ou finalidade do objeto.

9.13. Realizar a substituição dos produtos recusados no prazo fixado pela Administração, contado da comunicação formal da irregularidade.

9.14. Manter, durante a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento.

9.15. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, segurança, autenticidade, regularidade técnica e adequação dos produtos fornecidos.

9.16. Responder por todos os danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão da Contratada, de seus empregados, representantes, prepostos ou terceiros envolvidos no fornecimento.

9.17. Não transferir a terceiros a responsabilidade pelo fornecimento do objeto, ainda que utilize terceiros para fabricação, transporte, personalização ou logística, permanecendo integralmente responsável perante a Administração.

9.18. Prestar esclarecimentos, apresentar documentos complementares e atender às diligências solicitadas pela Administração para verificação da conformidade técnica dos produtos.

9.19. Cumprir todos os prazos, condições, especificações e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta, no aviso de contratação direta, na nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente.

9.20. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, qualquer produto entregue em desacordo com as condições pactuadas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

9.21. A aprovação da amostra ou o recebimento provisório do objeto não afasta a responsabilidade da Contratada pela entrega integral dos produtos em conformidade com as especificações exigidas, com a amostra aprovada, com o CA, com a documentação técnica apresentada e com a finalidade de proteção do EPI.

10. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da aquisição do material, será realizada por fiscais designados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos. Ressalta-se que, independentemente da existência de contrato, os materiais adquiridos deverão ser obrigatoriamente recebidos pelas Comissões Técnicas para Recebimento de Materiais e Serviços, conforme previsto na legislação vigente.

A equipe responsável deverá registrar todas as ocorrências e eventuais deficiências em relatório específico, emitido em duas vias. Uma via deverá ser arquivada na Secretaria responsável para fins de acompanhamento e controle, e a outra via entregue à contratada, com o objetivo de promover a imediata correção das irregularidades apontadas, quando necessário.

A atuação da fiscalização e da Comissão de Recebimento em qualquer etapa do fornecimento ou da execução contratual não isenta a contratada da responsabilidade integral, única e exclusiva pela correta execução do objeto, conforme as obrigações assumidas.

Eventuais serviços ou materiais entregues em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta deverão ser notificados à contratada, sendo esta obrigada a providenciar as devidas correções, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração Pública.

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

Fiscal do Contrato:

QUEILIE NE OLIVEIRA SOARES CARDOSO
Assessora Técnica de Segurança do Trabalho

Gestora do Contrato:

BRUNA CAPITELLI BARONI OLIVEIRA
Assessora de Expediente da SEMINSP

Suplente:

FERNANDA ADRIELLY SEOLA DE OLIVEIRA
Assessora Técnica da SEMINSP

11. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

As camisas deverão possuir Certificado de Aprovação CA válido e compatível com o produto ofertado, expedido pelo órgão competente em matéria de segurança e saúde do trabalho, devendo atender à NR-06, NR-10 e às normas técnicas aplicáveis à proteção contra arco elétrico, calor e chama repentina.

A vestimenta deverá possuir ATPV mínimo compatível com a classificação de Risco 2 indicada neste Termo de Referência, comprovado por ficha técnica, laudo, certificação ou documento técnico equivalente emitido pelo fabricante ou laboratório competente.

Serão admitidos produtos que comprovem desempenho equivalente ou superior ao especificado, desde que atendam à finalidade de proteção, possuam CA válido e apresentem documentação técnica suficiente para análise pela Administração.

PERSONALIZAÇÃO INSTITUCIONAL

A aplicação dos logotipos da Prefeitura Municipal de Jarú e da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos deverá observar o layout, dimensões, cores e posicionamento fornecidos pela Contratante.

A personalização deverá ser executada de forma compatível com a finalidade do EPI, sem comprometer a propriedade retardante à chama, o ATPV, a validade do CA, a durabilidade da peça ou a segurança do usuário.

LOCAL DE ENTREGA

O fornecimento de camisas de segurança, deverá ser feito no **Almoxarifado Central da Prefeitura de Jarú - Departamento de Patrimônio da Prefeitura de Jarú**, localizado na Rua Antelmo Costa Fraga (linha 605), Nº 2283 Jardim Novo Estado, de segunda a sexta-feira das 07h:30min às 11h:30min e das 13h:30min às 17h:30min, respeitando sempre o período de almoço das 11h:30min às 13h:30min, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento. Telefone para contato (69) 3521-4730.

PRAZO DE EXECUÇÃO

A entrega dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jarú/RO, através da Secretaria Municipal e deverão ocorrer no prazo de **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

12.	DAS	CONDIÇÕES	DE	HABILITAÇÃO
-----	-----	-----------	----	-------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.4. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados pelo sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) HORAS ÚTEIS**, contado da solicitação do(a) agente de contratação. Esse prazo poderá

ser prorrogado uma única vez, por igual período, **mediante solicitação devidamente justificada e sujeita à aprovação do(a) agente de contratação.**

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

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

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

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

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

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

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

12.6.3. Conforme disposto no item 13.4. e seus subitens deste termo de referência.

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

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

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

12.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

12.11. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

b) Certidão Negativa de Tributos ESTADUAIS;

c) Certidão Negativa de Tributos MUNICIPAIS;

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

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

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

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

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

12.12. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

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

12.13. DAS DECLARAÇÕES

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

12.14. DA ACEITABILIDADE DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 PODER EXECUTIVO

02 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

15.451.0003.2021.0000 ILUMINANDO JARU

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 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:

- 14.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 14.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 14.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- 14.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.3. 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 14.1.2 a 14.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.4. 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 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

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

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

- a) der causa à inexecução total do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.6. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos 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, ataindo a aplicação da multa prevista no tópico 14.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.7. 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.

14.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

14.9. 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;

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

15.1 RECEBIMENTO DO OBJETO

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Pedido de Material;

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Pedido de Material/TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da intimação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades (art. 140, §1º da Lei nº 14.133, de 2021);

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento a(s) provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado (art. 92, inciso VII da Lei nº 14.133, de 2021);

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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 contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) relativamente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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 Jarú/RO.

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

A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, 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. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

16.1. 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.

16.2.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;

16.2.1. 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;

16.2.2. 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.

16.2.3. 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.

16.2.4. 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.

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

16.2.4.2. 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.

16.2.4.3. 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.

16.2.4.4. 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.

16.2.5. 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.

16.2.6. 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.

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

16.2.8. 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.

16.2.9. 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.

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

17. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

18. DAS SOLUÇÕES ADOTADAS PARA MITIGAÇÃO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Com base no Mapa de Riscos elaborado para o processo, a Administração incorporou ao Termo de Referência medidas preventivas, de controle e de resposta destinadas a assegurar a adequada seleção do fornecedor e a execução regular da aquisição de camisas de segurança NR-10, Risco 2, com faixa refletiva, destinadas à proteção dos servidores que atuam em serviços elétricos, soldagem e atividades correlatas.

O tratamento adotado considera a natureza especializada do Equipamento de Proteção Individual e a necessidade de comprovação efetiva de sua segurança, qualidade e conformidade técnica.

Na seleção do fornecedor, os riscos de baixa competitividade e contratação de empresa sem capacidade para fornecer EPI certificado foram tratados mediante divulgação da contratação, adoção de exigências tecnicamente justificadas e admissão de produtos com desempenho equivalente ou superior, desde que comprovada sua compatibilidade com a finalidade de proteção. A avaliação técnica compreenderá a conferência do Certificado de Aprovação — CA, da ficha técnica, do ATPV e dos documentos comprobatórios de atendimento às normas aplicáveis, afastando propostas incompatíveis com o objeto.

A possibilidade de apresentação de proposta inexecutável ou de produto inferior foi mitigada pela previsão de análise da compatibilidade entre preço, especificações, certificações, personalização e custos logísticos. O fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar apresentará amostra e documentação técnica, que serão examinadas por servidor ou comissão designada, com emissão de parecer fundamentado quanto ao tecido, gramatura, costuras, botões antichama, faixa refletiva, identificação do EPI, indicação de risco e ATPV, logotipos, tamanhos, cor e acabamento. A reprovação da amostra ou a insuficiência da documentação implicará a recusa da proposta e a convocação do fornecedor subsequente.

Na execução contratual, foram previstas medidas para controle do prazo de entrega de 20 dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, com registro das ocorrências, notificação da Contratada e aplicação das providências administrativas cabíveis em caso de atraso injustificado. Os produtos entregues serão comparados com a amostra aprovada, a proposta, o CA e a ficha técnica, abrangendo a conferência dos quantitativos por tamanho, da composição e gramatura do tecido, da faixa refletiva, das costuras, dos bordados, da personalização institucional e das demais características de proteção exigidas.

O recebimento provisório e o definitivo serão realizados mediante fiscalização e conferência técnica, com registro das constatações em relatório, termo ou documento próprio. Os produtos sem CA válido, divergentes da amostra, com tamanhos incorretos, defeitos, avarias ou qualquer desconformidade poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias corridos, às expensas da Contratada e sem ônus para a Administração. O processo contempla, ainda, o arquivamento do CA, da ficha técnica e do parecer da amostra, bem como o registro da distribuição interna dos EPIs, preservando a rastreabilidade do fornecimento.

O pagamento permanece condicionado à entrega, à conferência, à aceitação do objeto, à certificação da nota fiscal pela Comissão de Recebimento e à manutenção das condições de regularidade da Contratada. As medidas incorporadas ao processo permitem prevenir a aquisição de vestimentas inadequadas, controlar atrasos e desconformidades, assegurar a substituição dos itens recusados e reduzir riscos à integridade física dos servidores, conferindo maior segurança jurídica, eficiência administrativa e proteção ao interesse público.

19. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

20. DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

O procedimento deverá ser anulado se for verificada ilegalidade insanável.

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

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

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

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

21. 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, 3 de agosto de 2026.

CHRYSTIAN BARBOSA FIGUEIREDO
Secretário (a) Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Elaborado por:
WALACE DEIVID ALVES ARCELINO
ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DE COMPRAS

ANEXO I
DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROCESSO Nº 10390/2026
TERMO DE COMPROMISSO
(Em Papel Timbrado da Empresa)

Ao

Agente de Contratação e EQUIPE DE APOIO,

Pelo presente, a empresa **x (razão social) x**, inscrita no CNPJ/MF nº **x (nº) x**, com sede administrativa na **x (endereço completo) x**, neste ato representado por **x (nome completo) x**, CPF nº **x (nº) x**, comprometemo-nos a executar integralmente o objeto descrito no Termo de Referência e em seus anexos, pelos preços, prazos e demais condições constantes de nossa proposta.

DECLARAMOS, sob as penas da LEI:

FATO SUPERVENIENTE

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

ACEITAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

FIRMAR CONTRATOS DELA ORIUNDOS

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

EMPREGABILIDADE DE MENOR

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

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

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



DA CONCESSÃO DE USO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS

f) Que a empresa concorda com a publicação de todos os documentos enviados para habilitação no portal da transparência do município, sem quaisquer tarjas, rasuras e/ou métodos que impossibilitem a verificação do conteúdo dos referidos documentos, para que seja mantida a transparência das contratações do município de Jaru/RO.

EMPREGABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO

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

GRAU DE PARENTESCO

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

AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

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

ENCARGOS, TRIBUTOS E DESPESAS INERENTES AO OBJETO

j) Que estão incluídos no preço ofertado todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive materiais, equipamentos, insumos, mão de obra, transporte, frete, seguros, deslocamentos, ferramentas, instalação, montagem, tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, quando aplicáveis, não sendo admitida cobrança adicional posterior.

INVIOLABILIDADE DAS EMBALAGENS E PRAZOS DE VALIDADES

k) Que, quando o objeto envolver bens sujeitos a embalagem, prazo de validade, conservação, transporte ou armazenamento, serão integralmente atendidas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

DA GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA

l) Que prestará as garantias legais e contratuais aplicáveis ao objeto e providenciará, sem custos adicionais para a Administração, a correção, substituição, reparação, reinstalação, reexecução ou refazimento da parcela que apresentar vício, defeito, falha ou desconformidade, nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

PREVALÊNCIA DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

m) Que as obrigações constantes deste Termo de Compromisso serão aplicadas conforme a natureza do objeto, prevalecendo as condições específicas estabelecidas no Termo de Referência, em seus anexos e na proposta aceita.



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

Local e data: de de 2026

Assinatura do Representante Legal
CARIMBO CNPJ

