PREGÃO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
Nº 152/PMJ/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaru
Superintendência de Licitações e Contratos

OBJETO: PREGÃO ELETRÔNICO, visando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES.**

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 43.802,47 (quarenta e três mil, oitocentos e dois reais e quarenta e sete centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 27/11/2026 às 09h10min. (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por **ITEM**.

MODO DE DISPUTA:
Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
(X) Sim / ( ) Não

EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS
( ) Sim / (X) Não

EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA
( ) Sim / (X) Não

LOCAL DA DISPUTA
Site: www.licitanet.com.br

Compõe este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;
Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;
ANEXO III – Termo de Compromisso;
ANEXO IV – Modelo de declaração para ME e EPP;
ANEXO V – Modelo de Declaração Negativa de Relação Familiar ou Parentesco; e
ANEXO VI – Minuta de Contrato.

Sumário

1. DO OBJETO .....
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....
6. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE .....
7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO .....
8. DO CONTRATO E DA ASSINATURA.....
9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....
10. DO PAGAMENTO .....
11. DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO .....
12.DA FASE DE JULGAMENTO .....
13.DA FASE DE HABILITAÇÃO .....
14. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....
15. DOS RECURSOS .....
16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....
18. DO FORO .....

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/PMJ/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11482/PMJ/2026
MENOR PREÇO POR ITEM

PREÂMBULO

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de **JARU/RO**, através do (a) Pregoeiro (a), designado pela Portaria nº 188, de 16 de abril de 2026, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, por meio do setor de Superintendência de Licitações e Contratos, sediado na Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 setor 02, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

CADASTRO DE PROPOSTAS INICIAIS:	Dia 16/11/2026, com início às 09h00min.
FIM DO CADASTRO DE PROPOSTAS:	Às 08h59min, do dia 27/11/2026.
ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS:	Dia 27/11/2026, com início às 09h00min.
INÍCIO DO PREGÃO:	Dia 27/11/2026, com início às 09h10min. (Horário de Brasília)

1. DO OBJETO

1.1.1. O objeto da presente licitação é a **PREGÃO ELETRÔNICO**, visando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.2. A licitação será realizada em **ITEM**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

TABELA DE PREÇOS MÉDIOS:

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	ESTANTE DE AÇO OU FERRO. Estante industrial em aço carbono ou ferro, pintura eletrostática epóxi. Dimensões aproximadas: 2000x1000x400 mm (A x L x P). Deverá possuir no mínimo 6 prateleiras ajustáveis, cada uma com capacidade de carga de 25KG distribuída, totalizando no mínimo 150 KG, reforço nas colunas. Devendo atender às normas de precisão e segurança do INMETRO. Possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, devendo ser entregue montada. MARCA DE REFERÊNCIA: PANDIM, KMC MÓVEIS DE AÇO, ELITE AÇO	10,00	UN	376,05	3.760,50
2	CAMA BOX SOLTEIRO + COLCHÃO + BASE TAMANHO 88X 188X30CM. Molas pocket e é revestida com tecido de fibra de bambu ou outro material de qualidade equivalente ou superior, tratado com tecnologia Ultra Fresh ou equivalente, oferecendo propriedades antiácaro, antifungos e antibacterianas. Capacidade mínima de suporte de 100 kg por lado, garantindo durabilidade e conforto. A cama conta com uma garantia mínima de 12 meses, proporcionando tranquilidade ao usuário quanto à sua durabilidade. MARCAS DE REFERÊNCIA: CRISTALFLEX, ORTOBOM, CASTOR	13,00	UN	1.599,50	20.793,50

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
3	MESA DE CABECEIRA Mesa de cabeceira fechada, em MDF revestido em laminado melamínico branco, com aproximadamente 830x430x480 mm (A x L x P). Deverá possuir 01 (uma) porta, 01 (uma) prateleira interna e 01 (uma) gaveta com corrediças telescópicas. Deverá ser equipado com 04 (quatro) rodízios giratórios, sendo 02 (dois) com travas. Garantia mínima de 01 ano, devendo ser entregue montada. MARCA DE REFERÊNCIA: SALUTEM, MOBIMED, MEDCLEAN	10,00	UN	988,30	9.883,00
4	MESA DE ESCRITÓRIO Mesa de escritório - confeccionada em MDF de aproximadamente 15mm de espessura, com dimensões aproximadas de 1,20m de comprimento, 0,60m de largura e 0,74m de altura. A mesa dispõe de 03 gavetas com corrediças e chave, garantindo organização e segurança para armazenar documentos e materiais. Sua estrutura é em aço pintado, oferecendo resistência e durabilidade. A cor da mesa será definida pelo órgão licitante. O produto deverá ser entregue totalmente montado. Garantia mínima de 1 ano. MARCA DE REFERÊNCIA: KAPPESBERG, COMPACE, F5 OFFICE	3,00	UN	1.009,33	3.027,99
5	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA ERGONÔMICA Cadeira base giratória cromada com regulagem de altura a gás, braço com regulagem de altura; Assento anatômico com espuma injetada e revestimento em tecido, com no minimo 45 mm de espessura; Encosto estruturado em plástico injetado de alta resistência e apoio em tela poliéster; Com Mecanismo com Back System, sistema reclinador do encosto (SRE), suporte do encosto com regulagem de altura automático através de catraca, inclinação do encosto acionado por alavanca com molas para o retorno automático e ajuste automático na frenagem do reclinador; Acompanhar: Termo de Garantia, emitido pelo fabricante, de no minimo 12 meses e Catálogo da cadeira com as especificações técnicas detalhadas. Atender aos requisitos das normas NR17 - Norma regulamentadora do ministério do trabalho. Produto de ótima qualidade e montagem inclusa. O produto deverá ser entregue totalmente montado. MARCA DE REFERÊNCIA: PELEGRIN, INDUSTRIA DAS CADEIRAS CORPORATE, BRIN7	3,00	UN	1.018,94	3.056,82
6	ARMÁRIO ALTO, COM 02 PORTAS E 04 PRATELEIRAS (AÇO CARBONO, MDF E ABS). Armário alto, desmontável, composto por estrutura mista em aço carbono, painéis em MDF e componentes em material termoplástico de engenharia (ABS ou equivalente), constituído por, no mínimo, 11 (onze) partes, sendo: laterais, fundo, base, tampo superior, portas e prateleiras	2,00	UN	1.640,33	3.280,66

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	internas. Estrutura confeccionada em chapa de aço carbono, dotada de sistema de montagem por meio de parafusos e/ou rebites. Base estrutural em tubo de aço carbono, formando quadro de sustentação, com elementos verticais de apoio fixados por processo de soldagem, garantindo estabilidade e resistência mecânica. Fechamentos superior e inferior confeccionados em material termoplástico, com espessura estrutural compatível, dotados de elementos de fixação adequados à estrutura metálica. O conjunto deverá apresentar cantos arredondados, sem arestas cortantes ou superfícies agressivas ao usuário, observando raio mínimo de curvatura que garanta segurança no uso. Sistema de apoio ao piso por meio de sapatas em material termoplástico resistente, com regulagem de altura, fixadas por parafuso metálico, permitindo nivelamento do móvel. Corpo do armário com laterais providas de sistema de regulagem interna tipo cremalheira ou similar, possibilitando ajuste de altura das prateleiras em intervalos regulares. Prateleiras internas em quantidade mínima de 04 (quatro), com capacidade de suporte compatível com o uso, reguláveis em altura. Portas confeccionadas em MDF resistente, revestidas em ambas as faces com laminado melamínico de baixa pressão ou equivalente, com acabamento nas bordas em fita termoplástica. Sistema de abertura com dobradiças metálicas de fechamento automático ou equivalente, e puxadores em material resistente. Fechamento por meio de fechadura do tipo cilíndrica ou similar, com fornecimento de chaves. Fundo confeccionado em MDF fixado à estrutura de forma a garantir rigidez ao conjunto. Tratamento superficial das partes metálicas por processo anticorrosivo, com pintura eletrostática a pó, com espessura média adequada, garantindo resistência à corrosão e durabilidade, atendendo a ensaios de desempenho conforme normas técnicas vigentes. As superfícies deverão apresentar acabamento uniforme, sem imperfeições, rebarbas, respingos de solda ou irregularidades. Dimensões aproximadas: altura de 1650 mm, largura de 950 mm e profundidade de 435 mm, admitida variação dimensional de ± 5%. O produto deverá ser fornecido com manual de montagem e instruções de uso. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, comprovada por declaração do fabricante. MARCA DE REFERÊNCIA: 2P BELACCI, GF/HAVENA, SE.MR, APFORM, PLAXMETAL				
Valor Total: R$ 43.802,47 (quarenta e três mil, oitocentos e dois reais e quarenta e sete centavos)					

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sitio Eletrônico (www.licitanet.com.br), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Nos itens cujos os valores estejam abaixo de R$ 80.000 (oitenta mil reais), serão de parcipação exclusiva as microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar 123, e com Decreto Municipal 9.323.

2.6. 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.

2.6.1. Haverá PRIORIDADE de contratação para as ME, EPP e/ou MEI, no Município de Jaru/RO ou nos municípios localizados no âmbito regional (Ouro Preto do Oeste, Governador Jorge Teixeira, Theobroma, Ariquemes, Cacaulândia, Vale do Paraíso, Nova União e Mirante da Serra) nos termos dos incisos I e II, do § 2º, artigo 1º do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, até o limite de 10% (dez) por cento do melhor preço válido, na forma do disposto nos artigos 47 e 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 9º do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, afim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. 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;

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

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devido ser um estímulo a prática de infrações contra a ordem econômica pelas concorrentes;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4. será também aplicado ao licitante 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 licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2. e 2.7.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2. e 2.7.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo **"não"** impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo **"não"** apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade das declarações exigidas no edital,0 0sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor unitário e total do **ITEM**;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência*;*

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. Quanto as quantidades elencadas: não há possibilidade no ato do cadastro da proposta, de oferecer um quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se aos limites dela.

4.6. 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.

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

4.8. 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 o objeto licitado 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.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 1%.*

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

5.12. Adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o (a) pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16. No caso de desconexão com o (a) pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o (a) pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.22.4. O (a) pregoeiro (a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao (a) pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22.6. Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

6.1. DA CONTRATADA:

6.1.1. Cumprir fielmente todas as disposições constantes no instrumento contratual, no Termo de Referência e em seus anexos, observando integralmente as condições estabelecidas para o fornecimento à Secretaria Municipal de Saúde;

6.1.2. Assumir integral responsabilidade pelos encargos fiscais, tributários, sociais, trabalhistas e comerciais decorrentes da adjudicação e da execução da presente contratação, eximindo a Secretaria Municipal de Saúde de quaisquer ônus ou responsabilidades solidárias ou subsidiárias;

6.1.3. Proceder à entrega do conjunto de modo a evitar danos durante o transporte, carga e descarga, providenciando embalagem adequada e identificação clara quanto à marca, destino e demais especificações técnicas, inclusive, quando aplicável, número de Licença de Importação ou documento equivalente, para fins de conferência pela Administração;

6.1.4. Responder pelas despesas decorrentes de quaisquer ações, demandas ou prejuízos ocasionados por culpa da empresa, de seus empregados ou prepostos, obrigando-se a assumir integral responsabilidade por eventuais ações judiciais de terceiros relacionadas ao cumprimento da contratação;

6.1.5. Prestar orientação técnica aos responsáveis pela operação dos bens fornecidos, disponibilizando os esclarecimentos necessários ao seu adequado funcionamento;

6.1.6. Atender prontamente às solicitações da Secretaria Municipal de Saúde relativas ao fornecimento contratado, bem como prestar os esclarecimentos necessários à boa execução do objeto;

6.1.7. Garantir a titularidade e regularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial eventualmente envolvido nos itens fornecidos, assumindo responsabilidade por ações ou reclamações correlatas, de modo a assegurar à Secretaria Municipal de Saúde a plena utilização dos bens adquiridos ou, se for o caso, a correspondente indenização;

6.1.8. Responder por danos de qualquer natureza causados a seus empregados, a terceiros ou à Secretaria Municipal de Saúde, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome atuar;

6.1.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto fornecido em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, conforme disposto no instrumento contratual e na legislação aplicável;

6.1.10. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive fretes, tributos, seguros e quaisquer outros encargos incidentes;

6.1.11. Assumir o pagamento de seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas relacionadas aos bens fornecidos, inclusive licenças e registros junto a repartições públicas, quando necessários;

6.1.12. Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde para fins de entrega ou execução do objeto, mediante uso de uniforme e/ou crachá funcional;
6.1.13. Comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer anormalidade de caráter urgente relacionada ao fornecimento, prestando os esclarecimentos que se fizerem necessários;

6.1.14. Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceder a data prevista para entrega, os motivos que eventualmente impossibilitem o cumprimento do prazo pactuado, devidamente comprovados;

6.1.15. Manter, durante toda a vigência do instrumento contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

6.1.16. Assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações previstas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados durante o fornecimento ou em conexão com ele, ainda que nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde;

6.1.17. Indicar e manter atualizados endereço eletrônico (e-mail) oficial e número de WhatsApp institucional, com confirmação de leitura ativada, a fim de viabilizar comunicação formal e célere com a Secretaria Municipal de Saúde;

6.1.18. Refazer, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde, os produtos rejeitados ou não aceitos em razão de má execução, desconformidade com as especificações ou inobservância das condições estabelecidas, após parecer técnico competente;

6.1.19. Arcar integralmente com todas as despesas decorrentes da reposição de materiais rejeitados, não sendo tais custos reembolsáveis pelo Município;

6.1.20. Manter atualizados, junto ao gestor do instrumento contratual e às unidades contempladas, o endereço, números de telefone fixo e móvel, correio eletrônico e o nome do preposto com poderes de representação e decisão, durante toda a vigência do instrumento contratual;

6.1.21. Atender a todos os pedidos formalmente efetuados durante a vigência do instrumento contratual, observados os limites quantitativos estabelecidos e as condições previstas no instrumento contratual.

6.2. DA CONTRATANTE:

6.2.1. Disponibilizar todos os meios necessários ao adequado recebimento dos itens objeto da aquisição, assegurando condições materiais e administrativas para conferência, aceitação e registro dos bens no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

6.2.2. Efetuar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no instrumento contratual correlato, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual correlato a ser firmado, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), nos termos da legislação aplicável, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas;

6.2.4. Comunicar formal e imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido, a fim de que seja promovida a devida regularização no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da comunicação;

6.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as disposições do Termo de Referência, da proposta apresentada e do instrumento contratual correlato;

6.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada, desde que necessários à adequada execução das obrigações assumidas;

6.2.7. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente indispensáveis ao regular fornecimento dos bens;

6.2.8. Aplicar à Contratada as penalidades previstas no Termo de Referência, no instrumento contratual correlato e na legislação pertinente, quando configurado o descumprimento de obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO

7.1. LOCAL DE ENTREGA

7.1.1. O fornecimento deverá ser feito no **Patrimônio Central da Prefeitura de Jaru**, localizado na **Rua Antelno Costa Fraga (linha 605) - Nº 2283, Centro de Convenções (Antigo Teatro) - Setor 10 (Jardim do Estados), Atrás do Posto Rigotti. CEP.: 76890-000 Jaru/RO**. Fone: (69) 3521 4730, 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.

7.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

7.2.1. A entrega do produto referente à solicitação da Secretaria dar-se-á mediante a emissão da **Ordem de Fornecimento** pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, por intermédio da Secretaria Municipal requerente, devendo ocorrer no prazo de **45 (quarenta e cinco) dias**, contados a partir do envio da respectiva Ordem de Fornecimento. O referido prazo será aplicado de forma uniforme, independentemente da localização da sede ou filial da contratada, seja no âmbito do Município de Jaru/RO, do Estado de Rondônia ou em qualquer outra unidade da Federação.

7.3. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

7.3.1. O material fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade. Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação está perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário. Os materiais deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

7.4. FISCALIZAÇÃO

7.4.1. A fiscalização do recebimento do(s) material(is) adquirido(s) ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competendo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

7.4.2. A Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou o Responsável pelo Almoxarifado procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s) encaminhadas pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

7.4.3. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

7.5. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.5.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 dias no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo Almoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.5.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.3. O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, que deverá ser de até 10 (dez) dias após o atesto do recebimento provisório.

7.5.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais, que deverá ser de até 10 (dez) dias.

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

7.5.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6. DA GARANTIA

7.6.1. A CONTRATADA deverá assegurar plena garantia e qualidade dos bens fornecidos à Secretaria Municipal de Saúde, assumindo integral responsabilidade pelos ônus decorrentes de eventual entrega em desconformidade com as especificações constantes no Edital, na proposta apresentada e na descrição detalhada do objeto. Verificada qualquer irregularidade, caberá à CONTRATADA promover, às suas expensas, a imediata regularização, inclusive substituição do bem, ainda que não seja possível a troca imediata no ato da constatação.

7.6.2. O prazo de garantia dos bens, complementar e jamais inferior à garantia legal, será de 12 (doze) meses ou a garantia informada na descrição do objeto, prevalecendo sempre o maior, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.6.3. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido na descrição do objeto ou ao prazo mínimo ora fixado, a FORNECEDORA permanecerá obrigada a assegurar a cobertura integral pelo período restante, de modo a completar o prazo exigido pela Administração.

7.6.4. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso e funcionamento, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo todas as despesas necessárias à plena restauração da funcionalidade do objeto.

7.6.5. A garantia compreende a realização de manutenção corretiva pela própria FORNECEDORA ou, se for o caso, por intermédio de assistência técnica autorizada, observadas as normas técnicas aplicáveis, permanecendo, contudo, a responsabilidade integral da FORNECEDORA pelos bens entregues e por sua adequada manutenção, independentemente de quem execute os serviços.

7.6.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a sanar vícios, defeitos de fabricação ou de montagem apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias, bem como, quando imprescindível, a substituição integral do equipamento ou de componentes que se revelem impróprios ou inadequados ao uso.

7.6.7. As peças que apresentarem vício ou defeito durante o período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos empregados na fabricação do equipamento, vedada a utilização de componentes recondicionados, salvo expressa anuência da Administração.

7.6.8. O custo referente ao transporte, retirada, reinstalação ou envio dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade exclusiva da FORNECEDORA, não podendo gerar qualquer despesa adicional para a Secretaria Municipal de Saúde.

7.6.9. Uma vez formalmente notificada, a CONTRATADA deverá realizar a reparação dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação. Na hipótese de substituição integral do bem, deverá ser observado o prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos para a entrega do novo item, nos termos estabelecidos na descrição do objeto. Os prazos poderão ser excepcionalmente prorrogados, mediante justificativa formal e a exclusivo critério da Secretaria Municipal de Saúde.

7.6.10. O descumprimento dos prazos e das obrigações inerentes à garantia ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação pertinente, por caracterizar inadimplemento contratual.

7.6.11. Ressalta-se, por fim, que os prazos estipulados constituem parâmetros mínimos, prevalecendo, sempre, a garantia de maior extensão temporal eventualmente ofertada pelo fabricante ou prevista na descrição do objeto, em observância ao princípio da proteção ao interesse público e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8. DO CONTRATO E DA ASSINATURA

8.1. VIGÊNCIA DA AQUISIÇÃO

8.1.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

8.2. DA ASSINATURA DO CONTRATO

8.2.1. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8.2.2. As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

8.2.3. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à contratante, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da licitante vencedora dentro do prazo estabelecido no item 8.2.1 deste edital.

8.2.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

8.2.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitará a empresa às penalidades legalmente previstas, conforme disposto no art. 90, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.3.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.3.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

8.3.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.3.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.3.6. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.4. DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.4.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no **caput** deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.4.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;
II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

8.4.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do **caput** deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do **caput** deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1.1. Deverá ser utilizada a Dotação orçamentária abaixo relacionada, a qual possui saldo livre e suficiente para satisfazer a despesa:

02 - Poder Executivo
02.11 - Secretaria Municipal de Saúde
02.11.01 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.0001.1000.0000 - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
Ficha: 931
F.R.: 2.601

08 UN. ESTANTES;
03 UN. MESAS DE ESCRITÓRIO;
02 UN. ARMÁRIOS ALTOS;
02 UN. CADEIRAS EXECUTIVAS

02 - Poder Executivo
02.11 - Secretaria Municipal de Saúde
02.11.01 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.0001.1000.0000 - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
Ficha: 932
F.R.: 2.601
R$ 11.354,93 (onze mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e noventa e três centavos)

02 UN. ESTANTES

02 - Poder Executivo
02.11 - Secretaria Municipal de Saúde
02.11.01 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.0001.1000.0000 - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
Ficha: 912
F.R.: 2.501
R$ 752,10 (setecentos e cinquenta e dois reais e dez centavos)

10. DO PAGAMENTO

10.1.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

10.1.2. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

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

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

10.1.5. 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.

10.1.6. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal.

10.1.7. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

10.1.8. Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

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

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

10.2. DA LIQUIDAÇÃO

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

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

11. DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

11.1. DA REVISÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.5. 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 especifico ou setorial previsto no contrato, adicionado ao critério definido na alínea "a";

e) as empresas requerentes deverão encaminhar suas planilhas em arquivo eletrônico editável.

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

11.1.5.2. 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.

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

11.1.5.4. 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.

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

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

a) conter o CNPJ no papel timbrado do fornecedor;

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

c) a variação entre a média obtida para cada item a ser revisado com base nas propostas advindas da pesquisa de mercado e os preços pesquisados considerados individualmente não podem apresentar desvio superior a 15%, para mais ou para menos.

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

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

11.1.10. Não será concedida a revisão quando:

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

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

c) Ausente o nexo de casualidade 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.

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

11.2 DO REAJUSTE

11.2.1. 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.

11.2.2. 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.

11.2.3. 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).

11.2.4. 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.

11.2.5. 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.

11.2.6. 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.

11.2.7. 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.

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

11.3. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

11.3.4. O CONTRATANTE deverá responder à solicitação de revisão ou reajuste do valor contratado em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação integral relativa ao reequilíbrio econômico-financeiro.
11.3.5. O desequilíbrio econômico-financeiro no percentual de até 7% do valor originalmente da proposta deverá suportado pelo contrato.

12. DA FASE DE JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o (a) pregoeiro (a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

12.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

12.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o (a) Pregoeiro (a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*).

12.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

12.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

12.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

12.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

12.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o (a) pregoeiro (a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1. e 3.6. deste edital.

12.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

12.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

12.7.1. contiver vícios insanáveis;

12.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

12.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

12.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

12.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do (a) pregoeiro (a), que comprove:

12.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

12.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

12.10. 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.

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

12.10.2. 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.

12.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

12.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

12.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

13. DA FASE DE HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. Na ausência do envio ou em caso de documento vencido: a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser consultada e obtida pela comissão de contratação, desde que a empresa envie, no momento da licitação 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.

13.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

13.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

13.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

13.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

13.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

13.8. 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*).

13.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

13.9.1. 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) pregoeiro(a). Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, **mediante solicitação devidamente justificada e sujeita à aprovação do(a) pregoeiro(a)**.

13.9.1.1. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 13.9.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/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:
13.9.1.1.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
13.9.1.1.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
13.9.1.1.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
13.9.1.1.4. 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.
13.9.1.2. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

13.9.2.Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.*

13.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

13.10.1. 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.

13.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

13.11. 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):

13.11.1. 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

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

13.11.3. Conforme disposto no item 13.9.1. e seus subitens deste edital.

13.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 13.9.1.

13.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

13.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

13.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

13.17. Os (as) licitante(s) deverão apresentar documentações digitalizadas, não sendo aceitos documentos ilegíveis. Relação de documentos para fins de habilitação.

13.18. Da 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) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, publicada no Diário Oficial da União, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) Cédula de identificação dos sócios (**RG**) e (**CPF**), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

e) 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.

f) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**.

g) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

h) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

i) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

13.19. Da 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/certidão 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.**

13.19.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.19.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao (a) pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.19.3. 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.

13.20. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.20.1. A Lei 14133/21 não prevê apresentação de atestados para comprovação de qualificação técnica no caso de compras. A exigência aqui somente tem cabimento quando houver alguma atividade envolvida com o fornecimento do bem que justifique esse cuidado.

13.21. Da Qualificação Econômica e Financeira:

a) Certidão Negativa de **Falência**, **Concordata**, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida nadata 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 disposiçãolegal em contrário comprovada pelo proponente.

b) BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante.

b.1) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

c) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, para a verificação da situação financeira das empresas:

c1 - Índice de Liquidez Corrente (LC) = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo.
c2 - Índice de Liquidez Geral (LG) = capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo.
c3 - Solvência Geral (SG) = expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

LC= Liquidez Corrente – igual ou superior a 1
LG= Liquidez Geral – igual ou superior a 1
SG= Solvência Geral – igual ou superior a 1

d) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

e) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado **da parcela pertinente**.

f) Em caso de participação da empresa FILIAL na Licitação que possua o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, bem como os índices consolidados com a MATRIZ: deverá ser apresentada DECLARAÇÃO de que os referidos documentos da empresa são conjuntos. No referido caso, os 10% (dez por cento) mencionados no tópico 13.21, alínea e), serão considerados os da MATRIZ.

13.22. Das Declarações:

a) **Termo de Compromisso** (declaração conjunta) (Anexo III).

13.22.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;

b) Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;

c) Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

13.23. Da Aceitabilidade da Documentação de Habilitação

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

13.23.1.1. **Formatos: ZIP, 7zip e rar (compactados), .rtf, .doc, .docx (MS Office), .xls e .xlsx. e .PDF (preferencialmente).**

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

13.22.3. 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 Edital.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente no endereço eletrônico: supel@jaru.ro.gov.br , no prazo de **até 3 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DOS RECURSOS

15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

15.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

15.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em tempo destinado ao ato, na plataforma onde ocorre a licitação, no prazo de **10 (dez) minutos**, sob pena de preclusão;

15.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

15.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

15.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

15.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico no Site Oficial do Município, acessível em http://www.jaru.ro.gov.br/ e Portal da Transparência, acessível em https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmlicitacao_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1 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:

16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.2.1. Advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.3. 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 16.1.2 a 16.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.4. 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 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.5. 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.

16.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 16.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.7. 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.

16.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

16.9. Serão aplicadas às sanções deste Edital, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

16.10. 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.

16.11. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.12. 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.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo (a) Pregoeiro (a).

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10. O (a) PREGOEIRO (a) e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de 07h30min às 11h30min, ou 13h30min às 17:30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na sala da Superintendência de Licitações e Contratos, da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU – RO, localizada na Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 setor 02, ou pelo telefone (69) 9349-4710, para maiores esclarecimentos.

17.11. Outras informações inerentes ao objeto desta licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria solicitante no mesmo expediente.

17.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru/DOE, acessível em https://doe.jaru.ro.gov.br/, Site Oficial do Município, acessível em http://www.jaru.ro.gov.br/ e Portal da Transparência, acessível em https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmlicitacao_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33 se for o caso.

18. DO FORO

18.1. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da COMARCA DE JARU/RO, considerado aquele a que está vinculada a Administração Municipal e ao (a) PREGOEIRO (a), excluindo-se quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

ASSINADO DIGITALMENTE
WILLIAN SALES SILVA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Jaru – RO, 10 de novembro de 2026.

Willian Sales Silva
PREGOEIRO (A)

Elaborado por: Amanda Lorrãine Gomes Mourão do Prado
Assessor (a) de Expediente de Licitações

ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO, visando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	005.003.936	ESTANTE DE AÇO OU FERRO. Estante industrial em aço carbono ou ferro, pintura eletrostática epóxi. Dimensões aproximadas: 2000x1000x400 mm (A x L x P). Deverá possuir no mínimo 6 prateleiras ajustáveis, cada uma com capacidade de carga de 25KG distribuída, totalizando no mínimo 150 KG, reforço nas colunas. Devendo atender às normas de precisão e segurança do INMETRO. Possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, devendo ser entregue montada. MARCA DE REFERÊNCIA: PANDIM, KMC MÓVEIS DE AÇO, ELITE AÇO	10,00	UN	376,05	3.760,50
2	005.003.937	CAMA BOX SOLTEIRO + COLCHÃO + BASE TAMANHO 88X 188X30CM. Molas pocket e é revestida com tecido de fibra de bambu ou outro material de qualidade equivalente ou superior, tratado com tecnologia Ultra Fresh ou equivalente, oferecendo propriedades antiácaro, antifungos e antibacterianas. Capacidade mínima de suporte de 100 kg por lado, garantindo durabilidade e conforto. A cama conta com uma garantia mínima de 12 meses, proporcionando tranquilidade ao usuário quanto à sua durabilidade. MARCAS DE REFERÊNCIA: CRISTALFLEX, ORTOBOM, CASTOR	13,00	UN	1.599,50	20.793,50
3	005.003.938	MESA DE CABECEIRA Mesa de cabeceira fechada, em MDF revestido em laminado melamínico branco, com aproximadamente 830x430x480 mm (A x L x P). Deverá possuir 01 (uma) porta, 01 (uma) prateleira interna e 01 (uma) gaveta com corrediças telescópicas. Deverá ser equipado com 04 (quatro) rodízios giratórios, sendo 02 (dois) com travas. Garantia mínima de 01 ano, devendo ser entregue montada. MARCA DE REFERÊNCIA: SALUTEM, MOBIMED, MEDCLEAN	10,00	UN	988,30	9.883,00
4	005.003.939	MESA DE ESCRITÓRIO Mesa de escritório - confeccionada em MDF de aproximadamente 15mm de espessura, com dimensões aproximadas de 1,20m de comprimento, 0,60m de largura e 0,74m de altura. A mesa dispõe de 03 gavetas com corrediças e chave, garantindo	3,00	UN	1.009,33	3.027,99

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
		organização e segurança para armazenar documentos e materiais. Sua estrutura é em aço pintado, oferecendo resistência e durabilidade. A cor da mesa será definida pelo órgão licitante. O produto deverá ser entregue totalmente montado. Garantia mínima de 1 ano. MARCA DE REFERÊNCIA: KAPPESBERG, COMPACE, F5 OFFICE				
5	005.003.940	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA ERGONÔMICA Cadeira base giratória cromada com regulagem de altura a gás, braço com regulagem de altura; Assento anatômico com espuma injetada e revestimento em tecido, com no minimo 45 mm de espessura; Encosto estruturado em plástico injetado de alta resistência e apoio em tela poliéster; Com Mecanismo com Back System, sistema reclinador do encosto (SRE), suporte do encosto com regulagem de altura automático através de catraca, inclinação do encosto acionado por alavanca com molas para o retorno automático e ajuste automático na frenagem do reclinador; Acompanhar: Termo de Garantia, emitido pelo fabricante, de no minimo 12 meses e Catálogo da cadeira com as especificações técnicas detalhadas. Atender aos requisitos das normas NR17 - Norma regulamentadora do ministério do trabalho. Produto de ótima qualidade e montagem inclusa. O produto deverá ser entregue totalmente montado. MARCA DE REFERÊNCIA: PELEGRIN, INDUSTRIA DAS CADEIRAS CORPORATE, BRIN7	3,00	UN	1.018,94	3.056,82
6	005.003.941	ARMÁRIO ALTO, COM 02 PORTAS E 04 PRATELEIRAS (AÇO CARBONO, MDF E ABS). Armário alto, desmontável, composto por estrutura mista em aço carbono, painéis em MDF e componentes em material termoplástico de engenharia (ABS ou equivalente), constituído por, no mínimo, 11 (onze) partes, sendo: laterais, fundo, base, tampo superior, portas e prateleiras internas. Estrutura confeccionada em chapa de aço carbono, dotada de sistema de montagem por meio de parafusos e/ou rebites. Base estrutural em tubo de aço carbono, formando quadro de sustentação, com elementos verticais de apoio fixados por processo de soldagem, garantindo estabilidade e resistência mecânica. Fechamentos superior e inferior confeccionados em material termoplástico, com espessura estrutural compatível, dotados de elementos de fixação adequados à estrutura metálica. O conjunto deverá apresentar cantos arredondados, sem arestas cortantes ou superfícies agressivas ao usuário, observando raio mínimo de curvatura que garanta segurança no uso. Sistema de apoio ao piso por meio de sapatas em material termoplástico resistente, com regulagem de altura, fixadas por parafuso metálico, permitindo nivelamento do móvel. Corpo do armário com laterais providas de sistema de regulagem interna tipo cremalheira ou similar, possibilitando ajuste de altura das prateleiras em intervalos regulares.	2,00	UN	1.640,33	3.280,66

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
		Prateleiras internas em quantidade mínima de 04 (quatro), com capacidade de suporte compatível com o uso, reguláveis em altura. Portas confeccionadas em MDF resistente, revestidas em ambas as faces com laminado melamínico de baixa pressão ou equivalente, com acabamento nas bordas em fita termoplástica. Sistema de abertura com dobradiças metálicas de fechamento automático ou equivalente, e puxadores em material resistente. Fechamento por meio de fechadura do tipo cilíndrica ou similar, com fornecimento de chaves. Fundo confeccionado em MDF fixado à estrutura de forma a garantir rigidez ao conjunto. Tratamento superficial das partes metálicas por processo anticorrosivo, com pintura eletrostática a pó, com espessura média adequada, garantindo resistência à corrosão e durabilidade, atendendo a ensaios de desempenho conforme normas técnicas vigentes. As superfícies deverão apresentar acabamento uniforme, sem imperfeições, rebarbas, respingos de solda ou irregularidades. Dimensões aproximadas: altura de 1650 mm, largura de 950 mm e profundidade de 435 mm, admitida variação dimensional de ± 5%. O produto deverá ser fornecido com manual de montagem e instruções de uso. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, comprovada por declaração do fabricante. MARCA DE REFERÊNCIA: 2P BELACCI, GF/HAVENA, SE.MR, APFORM, PLAXMETAL				
Valor Total: 43.802,47						

1.1. JUSTIFICATIVA QUANTO A INCLUSÃO DA MARCA DE REFERÊNCIA

A dificuldade de aquisição de produtos que satisfaçam adequadamente às necessidades da Administração Pública tem se tornado cada vez mais frequente, especialmente diante da existência, no mercado, de produtos que, embora apresentem menor preço, nem sempre possuem qualidade, desempenho e durabilidade compatíveis com a finalidade a que se destinam.

Nesse contexto, a busca pela proposta mais vantajosa não deve se limitar exclusivamente à obtenção do menor preço nominal, devendo a Administração buscar a aquisição de produtos que conciliem **qualidade, eficiência, durabilidade e economicidade**, de modo a assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos e o efetivo atendimento da necessidade administrativa.

Dessa forma, mostra-se necessária a definição clara e suficiente das características do objeto a ser licitado, de modo que os interessados possam compreender precisamente o padrão de qualidade pretendido pela Administração. Nesse sentido, a indicação de marca ou modelo de referência, quando legalmente admitida, constitui instrumento auxiliar para facilitar a identificação e a compreensão das características técnicas e qualitativas esperadas, sem que tal indicação importe em direcionamento ou restrição indevida da competitividade.

Destarte, a Secretaria Municipal de Saúde, no exercício do dever de caracterizar adequadamente o objeto pretendido, utiliza a indicação de marca de referência com a finalidade exclusiva de estabelecer parâmetro objetivo de qualidade, desempenho e características mínimas esperadas, bem como de proporcionar aos licitantes melhor compreensão acerca do produto pretendido.

Ressalta-se que a indicação de eventual marca ou modelo não possui caráter restritivo, exclusivo ou vinculante, não significando que somente produtos daquela determinada marca poderão ser ofertados. Serão admitidos produtos de outras marcas, desde que apresentem características técnicas, qualidade, desempenho, funcionalidade e demais requisitos equivalentes, similares ou superiores aos utilizados como referência e atendam integralmente às especificações constantes do instrumento convocatório.

Assim, as marcas eventualmente indicadas deverão ser compreendidas exclusivamente como referência de padrão de qualidade, utilizando-se, para esse fim, as expressões "ou equivalente", "ou similar" ou "ou de melhor qualidade", de modo a preservar a ampla competitividade, a isonomia entre os participantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A utilização desse parâmetro encontra amparo no **art. 41, inciso I, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021**, que assim dispõe:

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;

b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;

c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;

d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

Dessa maneira, a indicação realizada tem por finalidade facilitar a descrição e a compreensão do objeto, fixando parâmetro mínimo de qualidade, sem restringir a participação de fornecedores ou fabricantes e sem impor a aquisição de marca específica, em observância aos princípios da isonomia, competitividade, julgamento objetivo, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

A estimativa de custo com a aquisição do presente objeto é de **R$ 43.802,47 (quarenta e três mil, oitocentos e dois reais e quarenta e sete centavos),** conforme se extrai da pesquisa de mercado realizada através do Banco de Preços.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A presente aquisição fundamenta-se na necessidade de concluir a estruturação física e operacional da Unidade de Terapia Intensiva – UTI do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas, mediante a aquisição de materiais permanentes indispensáveis ao funcionamento dos ambientes assistenciais, administrativos e de apoio. A disponibilidade de estantes, camas box, mesas de cabeceira, mesas de escritório, cadeiras executivas e armários altos é essencial para assegurar a adequada acomodação de pacientes e profissionais, a organização dos espaços e o armazenamento seguro de materiais e documentos.

A necessidade administrativa permanece vigente, considerando que os referidos itens já integraram o Processo Administrativo nº 5313/2026, porém não foram adquiridos em razão do fracasso do certame, conforme os Documentos do Pregão de 29/06/2026 (ID 4092606). A ausência desses bens compromete a plena operacionalização da UTI e pode ocasionar atrasos no início das atividades da unidade, tornando necessária a realização de novo procedimento licitatório para atender à demanda anteriormente identificada.

A aquisição permitirá dotar a UTI de condições estruturais e funcionais compatíveis com a complexidade dos serviços que serão prestados, proporcionando maior segurança, eficiência e qualidade no atendimento aos pacientes em estado crítico.

Além de fortalecer a rede municipal de saúde, a implantação efetiva da unidade contribuirá para reduzir a necessidade de transferências intermunicipais, minimizar os riscos associados ao deslocamento de pacientes graves e ampliar a capacidade de atendimento especializado no próprio Município.

3.1. ÓRGÃO PARTICIPANTE

- Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

3.2. DAS ESTIMATIVAS DE QUANTITATIVOS

A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base em critérios técnicos, administrativos e na necessidade de assegurar a continuidade do processo de estruturação da Unidade de Terapia Intensiva (UTI) do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas.

Os quantitativos referentes às estantes de aço, camas box, mesas de cabeceira, mesas de escritório, cadeiras executivas e armários altos correspondem aos mesmos quantitativos previstos no Processo Administrativo nº 5313/2026, cujo certame restou fracassado para esses itens, não havendo aquisição ou fornecimento dos materiais. Assim, permanece íntegra a necessidade administrativa anteriormente identificada, inexistindo alteração da demanda que justifique a redução ou ampliação dos quantitativos inicialmente planejados.

Ressalta-se que tais materiais são indispensáveis para a composição dos ambientes administrativos, assistenciais e de apoio da Unidade de Terapia Intensiva, sendo necessários para a organização dos espaços de trabalho, armazenamento de materiais, acomodação das equipes de plantão e funcionamento regular da unidade.

A definição dos quantitativos observou, ainda, o projeto de implantação da UTI, a distribuição dos ambientes e as necessidades operacionais da equipe multiprofissional, buscando assegurar que a unidade entre em funcionamento plenamente equipada, sem prejuízo à assistência prestada aos pacientes.

3.3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação dos bens demandados verificamos que estes:

1. são passíveis de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;

2. possuem especificações usuais de mercado; e

3. possuem disponibilidade no mercado.

Logo, os bens a serem adquiridos classificam-se como sendo bens comuns.

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

A solução consiste na aquisição de estantes, camas box, mesas de cabeceira, mesas de escritório, cadeiras executivas e armários altos, incluindo o fornecimento, transporte, entrega, montagem, quando necessária, e recebimento definitivo dos bens, destinados à estruturação dos ambientes assistenciais, administrativos e de apoio da Unidade de Terapia Intensiva do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas. Os materiais deverão ser novos, resistentes, funcionais, de fácil higienização e compatíveis com as condições de uso em ambiente hospitalar, assegurando segurança, ergonomia, organização e durabilidade durante sua vida útil. O ciclo de vida do objeto compreenderá, ainda, a adequada utilização, conservação e manutenção dos bens pela Administração, bem como, ao final de sua vida útil, a adoção das providências cabíveis para reaproveitamento, desfazimento ou descarte ambientalmente adequado, em conformidade com as normas aplicáveis.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

O material fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade. Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação está perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário. Os materiais deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

5.2. EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO

Poderão participar da licitação os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes no Edital e seus Anexos e estiverem habilitados para participação da mesma, desde que: desempenhe atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do Pregão; atenda aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos do Edital.

O não cumprimento dos prazos estabelecidos no edital e anexos poderá acarretar desclassificação da empresa.

5.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. GARANTIA DOS PRODUTOS

A CONTRATADA deverá assegurar plena garantia e qualidade dos bens fornecidos à Secretaria Municipal de Saúde, assumindo integral responsabilidade pelos ônus decorrentes de eventual entrega em desconformidade com as especificações constantes no Edital, na proposta apresentada e na descrição detalhada do objeto. Verificada qualquer irregularidade, caberá à CONTRATADA promover, às suas expensas, a imediata regularização, inclusive substituição do bem, ainda que não seja possível a troca imediata no ato da constatação.

O prazo de garantia dos bens, complementar e jamais inferior à garantia legal, será de 12 (doze) meses ou a garantia informada na descrição do objeto, prevalecendo sempre o maior, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto pela Secretaria Municipal de Saúde.

Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido na descrição do objeto ou ao prazo mínimo ora fixado, a FORNECEDORA permanecerá obrigada a assegurar a cobertura integral pelo período restante, de modo a completar o prazo exigido pela Administração.

A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso e funcionamento, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo todas as despesas necessárias à plena restauração da funcionalidade do objeto.

A garantia compreende a realização de manutenção corretiva pela própria FORNECEDORA ou, se for o caso, por intermédio de assistência técnica autorizada, observadas as normas técnicas aplicáveis, permanecendo, contudo, a responsabilidade integral da FORNECEDORA pelos bens entregues e por sua adequada manutenção, independentemente de quem execute os serviços.

Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a sanar vícios, defeitos de fabricação ou de montagem apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias, bem como, quando imprescindível, a substituição integral do equipamento ou de componentes que se revelem impróprios ou inadequados ao uso.

As peças que apresentarem vício ou defeito durante o período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos empregados na fabricação do equipamento, vedada a utilização de componentes recondicionados, salvo expressa anuência da Administração.

O custo referente ao transporte, retirada, reinstalação ou envio dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade exclusiva da FORNECEDORA, não podendo gerar qualquer despesa adicional para a Secretaria Municipal de Saúde.

Uma vez formalmente notificada, a CONTRATADA deverá realizar a reparação dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação. Na hipótese de substituição integral do bem, deverá ser observado o prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos para a entrega do novo item, nos termos estabelecidos na descrição do objeto. Os prazos poderão ser excepcionalmente prorrogados, mediante justificativa formal e a exclusivo critério da Secretaria Municipal de Saúde.

O descumprimento dos prazos e das obrigações inerentes à garantia ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação pertinente, por caracterizar inadimplemento contratual.

Ressalta-se, por fim, que os prazos estipulados constituem parâmetros mínimos, prevalecendo, sempre, a garantia de maior extensão temporal eventualmente ofertada pelo fabricante ou prevista na descrição do objeto, em observância ao princípio da proteção ao interesse público e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.5. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os produtos de forma independente.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. LOCAL DE ENTREGA

O fornecimento deverá ser feito no **Patrimônio Central da Prefeitura de Jaru**, localizado na **Rua Antelno Costa Fraga (linha 605) - Nº 2283, Centro de Convenções (Antigo Teatro) - Setor 10 (Jardim do Estados), Atrás do Posto Rigotti. CEP.: 76890-000 Jaru/RO**. Fone: (69) 3521 4730, 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.

6.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

A entrega do produto referente à solicitação da Secretaria dar-se-á mediante a emissão da **Ordem de Fornecimento** pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, por intermédio da Secretaria Municipal requerente, devendo ocorrer no prazo de **45 (quarenta e cinco) dias**, contados a partir do envio da respectiva Ordem de Fornecimento. O referido prazo será aplicado de forma uniforme, independentemente da localização da sede ou filial da contratada, seja no âmbito do Município de Jaru/RO, do Estado de Rondônia ou em qualquer outra unidade da Federação.

6.3. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do recebimento do(s) material(is) adquirido(s) ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

A Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou o Responsável pelo Almoxarifado procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s) encaminhadas pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

VIGÊNCIA DA AQUISIÇÃO

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

7.1. DA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1.1. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

7.1.2. As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

7.1.3. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à contratante, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da licitante vencedora dentro do prazo estabelecido no item 7.1.1 deste termo.

7.1.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

7.1.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitará a empresa às penalidades legalmente previstas, conforme disposto no art. 90, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 dias no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo Almoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, que deverá ser de até 10 (dez) dias após o atesto do recebimento provisório.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais, que deverá ser de até 10 (dez) dias.

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

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. 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.

8.3. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

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

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

Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, e a forma de adjudicação será por **ITEM.**

9.2. DA PREVISÃO DE CRITÉRIOS DE DESEMPATES

Nos itens cujos os valores estejam abaixo de R$ 80.000 (oitenta mil reais), serão de parcipação exclusiva as microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar 123, e com Decreto Municipal 9.323.

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.

9.2.1. DA PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE LOCAIS E REGIONAIS

9.2.1.1. Será assegurada, justificadamente, prioridade de contratação às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI sediados no Município de Jaru/RO ou nos municípios integrantes do âmbito regional definido no art. 1º, § 2º, do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, nos termos dos arts. 47 e 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 9º do referido Decreto Municipal.

9.2.1.2. A prioridade será aplicável quando a proposta apresentada por ME, EPP ou MEI sediado local ou regionalmente for igual ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço válido apurado no certame, observadas as demais condições estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016.

9.2.1.3. O percentual de até 10% (dez por cento) previsto no subitem anterior constitui faixa para exercício da prioridade de contratação, não representando autorização para contratação por preço superior ao melhor preço válido.

9.2.1.4. Identificada a situação prevista no item 9.2.1.2, a ME, EPP ou MEI sediada local ou regionalmente melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, hipótese em que, atendidas as demais condições do edital, o objeto será adjudicado em seu favor.

9.2.1.5. Caso a empresa beneficiária não apresente proposta inferior, não se manifeste no prazo estabelecido ou não venha a ser contratada, serão convocadas as demais ME, EPP ou MEI locais ou regionais que se encontrem dentro da faixa prevista no item 9.2.1.2. , observada a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

9.2.1.6. Na hipótese de equivalência entre os valores apresentados pelas ME, EPP ou MEI locais ou regionais enquadradas na faixa de preferência, será observado o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016 para definição daquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.2.1.7. Para fins desta prioridade, as empresas sediadas no Município de Jaru/RO e aquelas sediadas nos municípios integrantes do âmbito regional definido pelo Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016 serão consideradas segundo a ordem de classificação de suas propostas, não se estabelecendo preferência automática da empresa local sobre a regional sem previsão normativa expressa.

9.2.1.8. O benefício será operacionalizado por meio da funcionalidade correspondente do sistema eletrônico, mediante utilização da modalidade que permita à empresa beneficiária cobrir a melhor oferta válida, vedada a utilização de funcionalidade que resulte na adjudicação por preço superior ao melhor preço válido.

9.2.1.9. A aplicação da prioridade deverá ficar registrada na ata da sessão pública, com identificação do enquadramento da empresa beneficiária, da faixa percentual aplicável, da ordem de convocação e do valor da proposta apresentada no exercício do benefício.

9.2.1.10. A prioridade prevista neste item não se confunde com o critério de desempate disciplinado pelos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, observando-se, para cada instituto, seus pressupostos e procedimentos próprios.

9.2.1.11. A aplicação do tratamento favorecido ficará condicionada ao atendimento das hipóteses, requisitos e limitações previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, inclusive quanto à existência de fornecedores competitivos e à demonstração de que a medida não seja desvantajosa para a Administração.

9.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

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;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

Sociedade empresária limitada – LTDA, inclusive sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à

Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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.

BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante.

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, para a verificação da situação financeira das empresas:

Índice de Liquidez Corrente (LC) = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo.

Índice de Liquidez Geral (LG) = capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo.

Solvência Geral (SG) = expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

LC= Liquidez Corrente igual ou superior a 1

LG= Liquidez Geral igual ou superior a 1

SG= Solvência Geral igual ou superior a 1

Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

Em caso de participação de filial, quando o balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e os índices econômico-financeiros forem apresentados de forma consolidada com a matriz, deverá ser apresentada declaração informando que os documentos contábeis abrangem conjuntamente matriz e filial.

Nessa hipótese, para fins de comprovação do capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da parcela pertinente, quando exigível nos termos deste Termo de Referência, serão considerados os dados constantes das demonstrações contábeis apresentadas de forma consolidada.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Lei 14133/21 não prevê apresentação de atestados para comprovação de qualificação técnica no caso de compras. A exigência aqui somente tem cabimento quando houver alguma atividade envolvida com o fornecimento do bem que justifique esse cuidado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Deverá ser utilizada a Dotação orçamentária abaixo relacionada, a qual possui saldo livre e suficiente para satisfazer a despesa:

02 - Poder Executivo
02.11 - Secretaria Municipal de Saúde
02.11.01 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.0001.1000.0000 - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
Ficha: 931
F.R.: 2.601

08 UN. ESTANTES;
03 UN. MESAS DE ESCRITÓRIO;
02 UN. ARMÁRIOS ALTOS;
02 UN. CADEIRAS EXECUTIVAS

02 - Poder Executivo
02.11 - Secretaria Municipal de Saúde
02.11.01 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.0001.1000.0000 - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
Ficha: 932
F.R.: 2.601
R$ 11.354,93 (onze mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e noventa e três centavos)

02 UN. ESTANTES

02 - Poder Executivo
02.11 - Secretaria Municipal de Saúde
02.11.01 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.0001.1000.0000 - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
Ficha: 912
F.R.: 2.501
R$ 752,10 (setecentos e cinquenta e dois reais e dez centavos)

11. DEVERES DA CONTRATANTE

Disponibilizar todos os meios necessários ao adequado recebimento dos itens objeto da aquisição, assegurando condições materiais e administrativas para conferência, aceitação e registro dos bens no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

Efetuar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no instrumento contratual correlato, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência;

Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual correlato a ser firmado, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), nos termos da legislação aplicável, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas;

Comunicar formal e imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido, a fim de que seja promovida a devida regularização no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da comunicação;

Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as disposições do Termo de Referência, da proposta apresentada e do instrumento contratual correlato;

Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada, desde que necessários à adequada execução das obrigações assumidas;

Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente indispensáveis ao regular fornecimento dos bens;

Aplicar à Contratada as penalidades previstas no Termo de Referência, no instrumento contratual correlato e na legislação pertinente, quando configurado o descumprimento de obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12. DEVERES DA CONTRATADA

Cumprir fielmente todas as disposições constantes no instrumento contratual, no Termo de Referência e em seus anexos, observando integralmente as condições estabelecidas para o fornecimento à Secretaria Municipal de Saúde;

Assumir integral responsabilidade pelos encargos fiscais, tributários, sociais, trabalhistas e comerciais decorrentes da adjudicação e da execução da presente aquisição, eximindo a Secretaria Municipal de Saúde de quaisquer ônus ou responsabilidades solidárias ou subsidiárias;

Proceder à entrega do conjunto de modo a evitar danos durante o transporte, carga e descarga, providenciando embalagem adequada e identificação clara quanto à marca, destino e demais especificações técnicas, inclusive, quando aplicável, número de Licença de Importação ou documento equivalente, para fins de conferência pela Administração;

Responder pelas despesas decorrentes de quaisquer ações, demandas ou prejuízos ocasionados por culpa da empresa, de seus empregados ou prepostos, obrigando-se a assumir integral responsabilidade por eventuais ações judiciais de terceiros relacionadas ao cumprimento da contratação;

Prestar orientação técnica aos responsáveis pela operação dos bens fornecidos, disponibilizando os esclarecimentos necessários ao seu adequado funcionamento;

Atender prontamente às solicitações da Secretaria Municipal de Saúde relativas ao fornecimento contratado, bem como prestar os esclarecimentos necessários à boa execução do objeto;

Garantir a titularidade e regularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial eventualmente envolvido nos itens fornecidos, assumindo responsabilidade por ações ou reclamações correlatas, de modo a assegurar à Secretaria Municipal de Saúde a plena utilização dos bens adquiridos ou, se for o caso, a correspondente indenização;

Responder por danos de qualquer natureza causados a seus empregados, a terceiros ou à Secretaria Municipal de Saúde, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome atuar;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto fornecido em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, conforme disposto no instrumento contratual e na legislação aplicável;

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive fretes, tributos, seguros e quaisquer outros encargos incidentes;

Assumir o pagamento de seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas relacionadas aos bens fornecidos, inclusive licenças e registros junto a repartições públicas, quando necessários;

Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde para fins de entrega ou execução do objeto, mediante uso de uniforme e/ou crachá funcional;

Comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer anormalidade de caráter urgente relacionada ao fornecimento, prestando os esclarecimentos que se fizerem necessários;

Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceder a data prevista para entrega, os motivos que eventualmente impossibilitem o cumprimento do prazo pactuado, devidamente comprovados;

Manter, durante toda a vigência do instrumento contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

Assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações previstas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados durante o fornecimento ou em conexão com ele, ainda que nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde;

Indicar e manter atualizados endereço eletrônico (e-mail) oficial e número de WhatsApp institucional, com confirmação de leitura ativada, a fim de viabilizar comunicação formal e célere com a Secretaria Municipal de Saúde;

Refazer, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde, os produtos rejeitados ou não aceitos em razão de má execução, desconformidade com as especificações ou inobservância das condições estabelecidas, após parecer técnico competente;

Arcar integralmente com todas as despesas decorrentes da reposição de materiais rejeitados, não sendo tais custos reembolsáveis pelo Município;

Manter atualizados, junto ao gestor do instrumento contratual e às unidades contempladas, o endereço, números de telefone fixo e móvel, correio eletrônico e o nome do preposto com poderes de representação e decisão, durante toda a vigência do instrumento contratual;

Atender a todos os pedidos formalmente efetuados durante a vigência do instrumento contratual, observados os limites quantitativos estabelecidos e as condições previstas no instrumento contratual.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

13.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 13.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

13.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;13.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

13.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.11. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. DA REVISÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) relatório que demonstre a variação extraordinária ocorrida após a data da apresentação da proposta de preços contratados no âmbito da licitação, e do nexo de causalidade entre esta e os impactos gerados na esfera da execução do contrato;

b) cópia das notas fiscais a fim de comprovar que o material já foi adquirido com preço alcançado pela variação e com a finalidade de execução do contrato;

c) comprovante de medição realizada com preço a menor que a variação contida na alínea "a", demonstrando que o respectivo serviço ou obra já foi executado;

d) o pedido de revisão deve explicitar minuciosamente o impacto econômico-financeiro sofrido por cada insumo pleiteado, com suas causas e consequências sobre o contrato, bem como esclarecendo que tal impacto é superior ao índice especifico ou setorial previsto no contrato, adicionado ao critério definido na alínea "a";

e) as empresas requerentes deverão encaminhar suas planilhas em arquivo eletrônico editável.

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

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

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

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

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

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

a) conter o CNPJ no papel timbrado do fornecedor;

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

c) a variação entre a média obtida para cada item a ser revisado com base nas propostas advindas da pesquisa de mercado e os preços pesquisados considerados individualmente não podem apresentar desvio superior a 15%, para mais ou para menos.

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

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

14.1.8. Não será concedida a revisão quando:

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

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

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

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

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

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

14.2 DO REAJUSTE

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

I - A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partirr 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.

15. DO GESTOR, FISCAL E SUPLENTE DE CONTRATO

GESTOR: VANESSA LEONEL DE OLIVEIRA - 18635;

FISCAL: CARLOS DANIEL NEVES DE SOUZA - 21515;

SUPLENTE: NARCELIO GOMES DA FONSECA - 21588.

16. ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA

Nas especificações deste Termo de Referência, foram extraídos os preços da pesquisa de mercado realizada através do Banco de Preços.

17. QUAIS OBJETIVOS E AÇÕES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO A CONTRATAÇÃO ESTÁ ALINHADA?

A aquisição dos materiais está alinhada com **Gestão Transparente e Eficiente**: Garantir uma gestão baseada em valores éticos, com planejamento e políticas integradas e articuladas, métodos e instrumentos eficazes e **foco em resultados**, assegurando uma efetiva participação da sociedade na construção, execução, monitoramento e avaliação das ações e dos projetos de governo.

18. DAS SOLUÇÕES ADOTADAS PARA MITIGAÇÃO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Com base no Mapa de Riscos elaborado para o processo, a Administração promoveu o tratamento dos eventos capazes de comprometer a seleção do fornecedor e a execução contratual, incorporando ao Termo de Referência medidas preventivas, de controle, acompanhamento e resposta compatíveis com a aquisição dos materiais permanentes destinados à estruturação da Unidade de Terapia Intensiva do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas.

Na seleção do fornecedor, o risco de repetição da baixa competitividade ou de novo fracasso do certame foi tratado mediante revisão das exigências técnicas, concessão de prazo adequado para elaboração das propostas e previsão de ampla publicidade. As marcas indicadas possuem caráter exclusivamente referencial, acompanhadas de critérios técnicos

objetivos para avaliação de produtos equivalentes, cuja conformidade será verificada por meio de catálogos, fichas técnicas, declarações do fabricante e diligências, quando houver dúvida objetiva quanto aos materiais, dimensões, mecanismos, capacidade, acabamento ou garantia dos bens ofertados.

Também foram incorporados controles destinados à identificação de propostas inexequíveis ou que não contemplem integralmente os custos de frete, embalagem, entrega, montagem, assistência técnica, garantia e substituição dos produtos. A análise da habilitação e da documentação técnica observará a autenticidade, a compatibilidade e a suficiência dos documentos apresentados, com registro das diligências e conclusões no processo, reduzindo os riscos de habilitação indevida, recursos e atrasos na conclusão do procedimento.

Na execução contratual, o risco de atraso será controlado mediante programação da entrega após a emissão da Ordem de Fornecimento, acompanhamento do prazo de 45 dias, registro das ocorrências e adoção das providências administrativas cabíveis diante de mora injustificada. O Termo de Referência atribui à Contratada a responsabilidade pelos custos e pelas condições adequadas de transporte, carga, descarga, embalagem e identificação dos bens, de modo a prevenir avarias e assegurar que os produtos sejam entregues completos, montados e em condições de utilização.

A fiscalização e o recebimento abrangem a conferência das especificações, quantidades, marcas, características técnicas, componentes, montagem, funcionamento e correspondência dos bens com a proposta e os documentos apresentados. Os itens desconformes, incompletos, avariados ou entregues em desacordo poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, com substituição no prazo de 10 dias, às expensas da Contratada e sem qualquer ônus adicional para a Administração. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da qualidade e da quantidade dos materiais, mediante termo detalhado, evitando a incorporação patrimonial de bens inadequados.

Os riscos relacionados ao descumprimento da garantia e da assistência técnica foram tratados mediante definição de prazos para reparação e substituição, responsabilidade integral da fornecedora pelos custos de transporte, retirada, reinstalação, peças e demais providências necessárias ao restabelecimento da funcionalidade dos bens, além da previsão de aplicação de sanções em caso de inadimplemento. O pagamento permanece vinculado ao recebimento definitivo, à certificação da nota fiscal e à comprovação da manutenção das condições de regularidade da Contratada. Essas medidas conferem maior segurança jurídica, eficiência administrativa e proteção ao interesse público, contribuindo para a disponibilização tempestiva e adequada dos ambientes da Unidade de Terapia Intensiva.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente contratação, contidas nas legislações correlatas.

As partes contratantes elegem o foro de Jaru/RO como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jaru/RO, 9 de novembro de 2026.

JAINE CORDEIRO BARBOZA

Secretária Municipal de Saúde

Elaborado por:

WALACE DEIVID ALVES ARCELINO

Assessor (a) de expediente de compras

APÊNDICE DO ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU - RO
Estudo Técnico Preliminar 238/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 1-11482/2026

2. Descrição da necessidade

A presente aquisição decorre da necessidade de complementar a estrutura física e funcional da Unidade de Terapia Intensiva – UTI do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas, mediante o fornecimento de mobiliários permanentes indispensáveis à organização dos ambientes assistenciais, administrativos e de apoio da unidade.

A implantação da UTI exige que os espaços destinados aos pacientes e às equipes multiprofissionais sejam adequadamente equipados, de modo a proporcionar condições seguras e eficientes para o desenvolvimento das atividades assistenciais e operacionais.

Os itens pretendidos compreendem estantes de aço, camas box, mesas de cabeceira, mesas de escritório, cadeiras executivas ergonômicas e armários altos, destinados ao armazenamento de materiais, organização de documentos, acomodação das equipes de plantão e composição dos ambientes de trabalho e apoio da unidade.

A ausência desses mobiliários compromete a organização dos espaços, o armazenamento adequado de materiais e documentos, as condições ergonômicas dos postos de trabalho e a acomodação dos profissionais durante os períodos de plantão.

Ressalta-se que os itens já haviam sido contemplados no Processo Administrativo nº 5313/2026. Contudo, o procedimento licitatório restou fracassado para esses materiais, não tendo ocorrido sua aquisição, razão pela qual permanece integralmente a necessidade anteriormente identificada.

A demanda está diretamente relacionada à continuidade do processo de estruturação da UTI, cuja implantação permitirá ampliar a capacidade de atendimento hospitalar de alta complexidade no âmbito municipal.

A disponibilização de uma unidade de terapia intensiva devidamente estruturada contribuirá para o atendimento de pacientes em estado grave no próprio Município, reduzindo a necessidade de transferências intermunicipais e os riscos associados ao deslocamento de pacientes críticos.

A aquisição também proporcionará melhores condições de trabalho às equipes multiprofissionais, maior organização dos ambientes hospitalares e suporte adequado às atividades administrativas e assistenciais necessárias ao funcionamento da unidade.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a plena operacionalização da UTI do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas, evitar atrasos em sua implantação, fortalecer a rede municipal de saúde e garantir maior eficiência e resolutividade na assistência prestada à população.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA	JAINE CORDEIRO BARBOZA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação deverá contemplar o fornecimento de materiais permanentes destinados à estruturação da Unidade de Terapia Intensiva – UTI do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas, compreendendo estantes de aço, camas box com colchão, mesas de cabeceira, mesas de escritório, cadeiras executivas ergonômicas e armários altos.

Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados com materiais de qualidade, sem avarias, deformações, rebarbas, manchas, sinais de uso ou quaisquer defeitos que comprometam sua segurança, resistência, durabilidade ou funcionalidade.

Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas, dimensões, capacidades, materiais, acabamentos, mecanismos, acessórios e demais características estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da contratada.

As marcas indicadas deverão ser consideradas exclusivamente como referência de padrão de qualidade e desempenho, sendo admitida a oferta de produtos equivalentes ou superiores, desde que a equivalência seja demonstrada por meio de catálogo, ficha técnica, manual do fabricante ou documentação idônea.

As estantes deverão possuir estrutura resistente, pintura eletrostática, prateleiras ajustáveis e capacidade de carga compatível com o uso previsto, sendo entregues montadas e em condições imediatas de utilização.

As camas box deverão ser fornecidas com base e colchão compatíveis, dimensões adequadas, sistema de molas pocket, tratamento antiácaro, antifúngico e antibacteriano, suporte de peso compatível e garantia conforme exigido na especificação do item.

As mesas de cabeceira deverão possuir estrutura adequada ao ambiente hospitalar, porta, gaveta, prateleira interna e rodízios, inclusive com travas, sendo entregues completamente montadas.

As mesas de escritório deverão possuir estrutura resistente, gavetas com corrediças e fechadura, dimensões compatíveis com os ambientes administrativos e acabamento na cor definida pela Administração.

As cadeiras executivas deverão atender aos requisitos ergonômicos aplicáveis, especialmente à NR-17, possuindo regulagem de altura, apoio para braços, mecanismo de reclinação, assento com espuma injetada e demais componentes previstos na descrição técnica. Deverão acompanhar catálogo técnico e termo de garantia emitido pelo fabricante.

Os armários altos deverão possuir estrutura estável e resistente, portas com fechadura, prateleiras reguláveis, tratamento anticorrosivo, acabamento uniforme, ausência de arestas cortantes e dimensões compatíveis com a especificação, acompanhados de manual de montagem e instruções de uso.

Todos os itens deverão ser entregues montados quando assim exigido na descrição, incluindo-se no preço contratado os custos de montagem, transporte, carga, descarga, seguros, tributos e demais despesas necessárias ao fornecimento integral.

A entrega deverá ocorrer no Patrimônio Central da Prefeitura Municipal de Jaru, localizado na Rua Antelmo Costa Fraga, nº 2283, Setor 10, Jaru/RO, ou em outro local formalmente indicado pela Administração, observados os dias e horários definidos para o recebimento.

O prazo máximo para entrega será de **45 dias**, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, independentemente da localização da sede ou filial da contratada.

Os bens serão submetidos ao recebimento provisório e definitivo, com verificação da quantidade, qualidade, integridade, montagem, funcionamento e conformidade com as especificações. Os produtos em desacordo poderão ser rejeitados, no todo ou em parte.

A contratada deverá substituir os itens rejeitados, defeituosos ou entregues em desconformidade no prazo máximo de **10 dias**, contado da notificação, sem qualquer custo adicional para a Administração.

O prazo de garantia será de, no mínimo, **12 meses**, salvo quando a descrição do item estabelecer período superior, hipótese em que prevalecerá o maior prazo. Durante a garantia, a contratada deverá realizar reparos, substituição de peças ou substituição integral do bem, quando necessário.

As despesas com retirada, transporte, reinstalação, manutenção ou substituição dos produtos durante o período de garantia serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

A contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas, responsabilizando-se pela qualidade dos bens, pelo cumprimento dos prazos e pela correção de quaisquer vícios ou defeitos identificados pela fiscalização.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado considerou as alternativas disponíveis para complementar a estrutura física e funcional da Unidade de Terapia Intensiva – UTI do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas, especialmente quanto ao fornecimento de estantes, camas box, mesas de cabeceira, mesas de escritório, cadeiras executivas e armários altos.

Inicialmente, foi analisada a possibilidade de utilização ou remanejamento de mobiliários já pertencentes ao patrimônio municipal. Contudo, essa alternativa não se mostra suficiente, tendo em vista que os bens disponíveis em outras unidades encontram-se destinados às respectivas atividades, além de poderem não apresentar quantidade, dimensões, condições de conservação ou características compatíveis com os ambientes da UTI.

Também foi considerada a recuperação de bens usados. Essa solução somente seria adequada caso existissem mobiliários disponíveis e passíveis de restauração, o que não elimina a necessidade atual de aquisição dos quantitativos previstos para a composição dos ambientes assistenciais, administrativos e de apoio.

A locação dos mobiliários não se apresenta como alternativa economicamente adequada, pois os itens serão utilizados de forma permanente na unidade hospitalar. A continuidade do pagamento de aluguéis ao longo do tempo poderia superar o custo da aquisição, sem que os bens fossem incorporados ao patrimônio público.

Outra alternativa seria a fabricação integral dos mobiliários sob medida. Embora essa solução possa ser necessária em ambientes com restrições específicas de espaço, os itens pretendidos possuem características encontradas no mercado e podem ser fornecidos por fabricantes e distribuidores de móveis hospitalares, corporativos e residenciais, não se justificando, em princípio, a produção personalizada de todos os bens.

A aquisição de bens novos mostra-se a alternativa mais adequada, pois assegura a incorporação dos materiais ao patrimônio municipal, permite a exigência de garantia e possibilita a seleção de produtos que atendam às condições de resistência, ergonomia, segurança, durabilidade e facilidade de higienização necessárias ao ambiente hospitalar.

O mercado fornecedor é composto por fabricantes, distribuidores, lojas especializadas em mobiliário hospitalar, empresas de móveis corporativos e comerciantes de materiais permanentes, havendo possibilidade de competição para os diferentes itens.

As pesquisas de preços identificaram contratações realizadas por outros órgãos públicos e ofertas disponíveis em fornecedores do mercado, demonstrando a existência de produtos semelhantes e de empresas aptas ao fornecimento dos materiais pretendidos.

Para as estantes de aço, foram localizadas contratações públicas de itens com dimensões, quantidade de prateleiras, pintura eletrostática e capacidade de carga semelhantes às características demandadas pela Administração.

Quanto às camas box, foram identificadas aquisições de conjuntos compostos por base e colchão de solteiro, inclusive com molas ensacadas, tratamento antiácaro e dimensões compatíveis com o objeto pretendido.

Para as mesas de cabeceira, foram encontradas referências em contratações públicas e em fornecedores especializados em mobiliário hospitalar, evidenciando a disponibilidade comercial de modelos com gaveta, porta, prateleira e rodízios.

Também foram identificadas referências para mesas de escritório, cadeiras executivas com mecanismos ergonômicos e armários altos, demonstrando que esses produtos são usualmente comercializados e podem ser fornecidos por diferentes empresas.

As marcas mencionadas nas especificações deverão ser utilizadas exclusivamente como referência de qualidade, acabamento e desempenho, admitindo-se produtos equivalentes ou superiores. A Administração deverá avaliar a conformidade por meio de catálogos, fichas técnicas, manuais e demais documentos apresentados pelos licitantes.

A contratação por itens mostra-se mais adequada do que a formação de lote único, pois os produtos pertencem a segmentos distintos e podem ser comercializados por fornecedores diferentes. O parcelamento amplia a competitividade e permite a seleção da proposta mais vantajosa para cada mobiliário.

Ressalta-se que os itens já foram submetidos a procedimento licitatório anterior, que restou fracassado para esses materiais. A permanência da necessidade administrativa justifica a realização de novo certame, devendo as especificações ser revisadas para evitar exigências excessivas ou incompatíveis com a oferta disponível no mercado.

Diante das alternativas avaliadas, conclui-se que a aquisição de mobiliários novos, mediante Pregão Eletrônico e julgamento por item, constitui a solução mais adequada para atender à demanda, por possibilitar ampla participação de fornecedores, incorporação dos bens ao patrimônio municipal, garantia dos produtos e atendimento das necessidades permanentes da UTI.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na aquisição de materiais permanentes destinados à complementação da estrutura física e funcional da Unidade de Terapia Intensiva – UTI do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas, contemplando mobiliários para os ambientes assistenciais, administrativos e de apoio da unidade.

A contratação compreenderá o fornecimento de estantes de aço ou ferro, camas box de solteiro com colchão e base, mesas de cabeceira, mesas de escritório, cadeiras executivas giratórias ergonômicas e armários altos, totalizando 41 unidades, conforme os quantitativos e as especificações técnicas definidos no processo.

Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados com materiais resistentes e adequados à finalidade pretendida, atendendo integralmente às dimensões, capacidades, acabamentos, mecanismos, acessórios, condições de segurança e demais características estabelecidas para cada item.

As estantes e os armários serão destinados à organização e ao armazenamento adequado de materiais, documentos e demais objetos utilizados nas rotinas da unidade, contribuindo para a melhor utilização dos espaços e para a conservação dos bens armazenados.

As camas box atenderão à necessidade de acomodação dos profissionais durante os períodos de repouso e plantão, enquanto as mesas de cabeceira auxiliarão na composição e na organização dos ambientes destinados ao atendimento e ao apoio hospitalar.

As mesas de escritório e as cadeiras executivas serão utilizadas nos postos administrativos e operacionais da UTI, proporcionando condições adequadas de trabalho, organização documental, conforto e ergonomia aos servidores e profissionais que atuarão na unidade.

Os produtos deverão ser entregues totalmente montados quando exigido na respectiva especificação, incluindo-se no fornecimento todos os custos de montagem, embalagem, transporte, carga, descarga, seguros, tributos e demais despesas necessárias à disponibilização dos bens, embalagem, transporte, carga, descarga, seguros, tributos e demais despesas necessárias à disponibilização dos bens em condições imediatas de uso.

A entrega deverá ocorrer no Patrimônio Central da Prefeitura Municipal de Jaru, localizado na Rua Antelmo Costa Fraga, nº 2283, Setor 10, Jaru/RO, no prazo máximo de 45 dias, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, observados os horários definidos pela Administração.

Após a entrega, os bens serão recebidos provisoriamente para conferência da quantidade, integridade, montagem e documentação apresentada. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas e com a proposta da contratada.

Os itens que apresentarem defeitos, avarias, divergências dimensionais, ausência de componentes ou qualquer desconformidade deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

A solução compreenderá garantia mínima de 12 meses, salvo quando a descrição do item exigir prazo superior, abrangendo a correção de vícios, manutenção corretiva, substituição de peças e, quando necessário, substituição integral do produto, sem custos adicionais para o Município.

O ciclo de vida da solução compreende o planejamento da aquisição, seleção do fornecedor, fabricação ou disponibilização dos produtos, transporte, entrega, montagem, conferência, incorporação ao patrimônio municipal, utilização, manutenção durante a garantia e posterior destinação ambientalmente adequada ao término da vida útil.

A aquisição possui natureza permanente e permitirá que os bens sejam incorporados ao patrimônio público e utilizados por tempo indeterminado, observadas as condições de conservação, uso adequado e manutenção necessárias à preservação de sua funcionalidade.

Dessa forma, a solução proporcionará a estrutura necessária à organização e ao funcionamento dos ambientes da UTI, contribuirá para melhores condições de trabalho das equipes multiprofissionais e auxiliará na plena implantação do atendimento intensivo no Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base nas necessidades de estruturação da Unidade de Terapia Intensiva – UTI do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas, considerando a distribuição dos ambientes assistenciais, administrativos e de apoio, bem como as condições necessárias ao funcionamento regular da unidade.

Os quantitativos correspondem aos mesmos valores anteriormente previstos no Processo Administrativo nº 5313/2026, cujo procedimento licitatório restou fracassado para esses itens, sem aquisição ou fornecimento dos materiais. Dessa forma, permanece integralmente a demanda anteriormente identificada.

A estimativa contempla os seguintes materiais:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Estante de aço ou ferro	UN	10
2	Cama box de solteiro com colchão e base	UN	13
3	Mesa de cabeceira	UN	10
4	Mesa de escritório	UN	3
5	Cadeira executiva giratória ergonômica	UN	3
6	Armário alto com duas portas e quatro prateleiras	UN	2
	Total		**41 unidades**

As 10 estantes destinam-se à organização e ao armazenamento de materiais, insumos e demais objetos utilizados nos ambientes da UTI.

As 13 camas box com colchão e base serão utilizadas para acomodação das equipes durante os períodos de repouso e plantão, proporcionando condições adequadas de permanência aos profissionais que atuarão na unidade.

As 10 mesas de cabeceira serão destinadas à composição dos ambientes assistenciais e de apoio, possibilitando melhor organização dos pertences e materiais de uso próximo aos leitos.

As 3 mesas de escritório e as 3 cadeiras executivas ergonômicas atenderão aos postos administrativos e operacionais necessários ao funcionamento da UTI, oferecendo condições adequadas para execução das atividades técnicas e documentais.

Os 2 armários altos serão utilizados para o armazenamento organizado e seguro de documentos, materiais administrativos e demais itens relacionados às rotinas da unidade.

A definição dos quantitativos considerou o projeto de implantação da UTI, a quantidade e a finalidade dos ambientes, a composição das equipes multiprofissionais e a necessidade de disponibilizar mobiliário suficiente para o início das atividades sem prejuízo à assistência prestada.

Dessa forma, a aquisição de 41 unidades mostra-se suficiente e proporcional à necessidade administrativa, não havendo alteração da demanda anteriormente planejada que justifique sua redução ou ampliação.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 39.100,35

De acordo com cotações realizadas pelo Departamento de Gestão de Preços, o valor total estimado da aquisição é de R$ 39.100,35 (Trinta e nove mil e cem reais e trinta e cinco centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Recomenda-se o parcelamento da contratação por item, considerando que o objeto é composto por mobiliários de naturezas e características distintas, incluindo estantes metálicas, camas box, mesas de cabeceira, mesas de escritório, cadeiras executivas e armários altos.

Os bens são independentes entre si e podem ser fornecidos separadamente, sem comprometer a funcionalidade da solução ou a estruturação dos ambientes da Unidade de Terapia Intensiva – UTI.

A divisão por item amplia a competitividade, pois permite a participação de empresas especializadas em diferentes segmentos, como mobiliário hospitalar, móveis corporativos, móveis metálicos e camas e colchões, sem exigir que um único fornecedor comercialize todos os produtos.

O parcelamento também possibilita a seleção da proposta mais vantajosa para cada item, reduzindo o risco de que a Administração pague valores superiores em determinados produtos em razão da formação de lote único.

Não foi identificada necessidade técnica de aquisição conjunta dos bens, uma vez que a utilização de um item não depende obrigatoriamente do fornecimento dos demais pelo mesmo contratado. A compatibilidade exigida limita-se às especificações, dimensões, qualidade e finalidade de cada produto.

Cada item deverá possuir julgamento independente, permitindo adjudicação a fornecedores distintos e preservando as condições específicas de entrega, montagem e garantia estabelecidas para cada mobiliário.

Dessa forma, o parcelamento por item mostra-se técnica e economicamente adequado, por ampliar a participação de fornecedores, favorecer a obtenção de melhores preços e não causar prejuízo à integração ou ao funcionamento da solução pretendida.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A aquisição possui relação com outras providências necessárias à implantação e ao funcionamento da Unidade de Terapia Intensiva – UTI do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas, especialmente aquelas destinadas à aquisição de equipamentos médico-hospitalares, materiais assistenciais e demais bens necessários à estruturação dos ambientes.

Também poderão ser consideradas correlatas eventuais adequações físicas, instalações e serviços necessários à organização dos espaços onde os mobiliários serão utilizados, desde que identificados pela área técnica e tratados em procedimentos próprios.

O transporte, a descarga, a montagem e a disponibilização dos bens em condições de uso deverão integrar a própria contratação, quando exigidos nas especificações, não sendo necessária contratação separada para essas atividades.

Após o recebimento definitivo, deverão ser realizadas as providências de incorporação patrimonial, identificação, distribuição e alocação dos bens nos respectivos ambientes da UTI.

Não foram identificadas contratações interdependentes que impeçam a execução deste objeto de forma autônoma. Contudo, a utilização plena dos mobiliários está relacionada à conclusão das demais etapas de estruturação da UTI, devendo haver coordenação entre as aquisições para evitar atrasos na entrada em funcionamento da unidade.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A aquisição possui relação com outras providências necessárias à implantação e ao funcionamento da Unidade de Terapia Intensiva – UTI do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas, especialmente aquelas destinadas à aquisição de equipamentos médico-hospitalares, materiais assistenciais e demais bens necessários à estruturação dos ambientes.

Também poderão ser consideradas correlatas eventuais adequações físicas, instalações e serviços necessários à organização dos espaços onde os mobiliários serão utilizados, desde que identificados pela área técnica e tratados em procedimentos próprios.

O transporte, a descarga, a montagem e a disponibilização dos bens em condições de uso deverão integrar a própria contratação, quando exigidos nas especificações, não sendo necessária contratação separada para essas atividades.

Após o recebimento definitivo, deverão ser realizadas as providências de incorporação patrimonial, identificação, distribuição e alocação dos bens nos respectivos ambientes da UTI.

Não foram identificadas contratações interdependentes que impeçam a execução deste objeto de forma autônoma. Contudo, a utilização plena dos mobiliários está relacionada à conclusão das demais etapas de estruturação da UTI, devendo haver coordenação entre as aquisições para evitar atrasos na entrada em funcionamento da unidade.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A aquisição permitirá concluir a estruturação dos ambientes assistenciais, administrativos e de apoio da Unidade de Terapia Intensiva – UTI do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas, proporcionando condições adequadas para o início e a continuidade de suas atividades.

A disponibilização de estantes e armários possibilitará o armazenamento organizado de materiais, documentos e demais itens utilizados nas rotinas da unidade, contribuindo para melhor aproveitamento dos espaços e maior controle dos bens.

As mesas de cabeceira auxiliarão na organização dos ambientes assistenciais, permitindo a acomodação adequada de objetos e materiais de uso próximo aos leitos.

As camas box proporcionarão melhores condições de repouso e acomodação aos profissionais durante os períodos de plantão, favorecendo o bem-estar das equipes que atuarão de forma contínua na unidade hospitalar.

As mesas de escritório e as cadeiras executivas ergonômicas contribuirão para a organização dos postos administrativos e operacionais, oferecendo condições mais adequadas de conforto, postura e execução das atividades técnicas e documentais.

A aquisição de bens novos, com garantia e especificações mínimas de qualidade, reduzirá o risco de falhas prematuras, gastos imediatos com manutenção e necessidade de substituição em curto prazo.

O fornecimento de mobiliários resistentes, seguros e compatíveis com a finalidade pretendida contribuirá para a preservação do patrimônio público e para o prolongamento da vida útil dos bens.

A contratação também permitirá superar a necessidade remanescente do Processo Administrativo nº 5313/2026, cujo certame restou fracassado para esses itens, evitando novos atrasos na implantação da UTI.

A estruturação da unidade contribuirá para ampliar a capacidade de atendimento hospitalar de alta complexidade no Município, proporcionando maior resolutividade à rede municipal de saúde e reduzindo a dependência de transferências de pacientes críticos para outras localidades.

Dessa forma, os principais benefícios esperados são a melhoria das condições de funcionamento da UTI, a organização dos ambientes, o conforto e a segurança das equipes, a preservação dos bens públicos e o fortalecimento da assistência hospitalar prestada à população.

13. Providências a serem Adotadas

Recomenda-se verificar se as características exigidas não direcionam indevidamente a contratação para fabricante ou modelo específico, especialmente quanto a dimensões exatas, composição dos materiais, mecanismos exclusivos e prazos de garantia superiores aos usualmente praticados no mercado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A aquisição poderá gerar impactos ambientais relacionados à fabricação, ao transporte, à embalagem, à utilização e ao descarte futuro dos mobiliários destinados à Unidade de Terapia Intensiva – UTI do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas.

A produção das estantes, armários, mesas e cadeiras envolve o consumo de aço, madeira, MDF, materiais plásticos, espumas, tecidos, tintas, colas e demais insumos industriais, cuja extração e transformação demandam recursos naturais e energia.

A fabricação e o transporte dos produtos também poderão ocasionar emissão de gases de efeito estufa, consumo de combustíveis e geração de resíduos decorrentes das atividades industriais e logísticas.

A entrega dos bens poderá gerar resíduos de embalagens, como papelão, plástico, madeira, isopor, fitas e materiais de proteção, os quais deverão ser separados e encaminhados para reutilização, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada, sempre que possível.

A utilização de mobiliários de baixa qualidade poderá resultar em desgaste prematuro, necessidade frequente de manutenção e descarte antecipado. Por essa razão, deverão ser priorizados produtos resistentes, duráveis, seguros e compatíveis com o uso contínuo no ambiente hospitalar.

Os materiais metálicos deverão possuir tratamento anticorrosivo e acabamento adequado, enquanto os componentes em MDF, plástico, espuma e tecido deverão apresentar qualidade suficiente para suportar as condições de uso e higienização previstas.

Durante o transporte, a carga e a descarga, deverão ser adotados cuidados para evitar avarias que resultem na rejeição ou no descarte desnecessário dos bens.

Os produtos entregues em desconformidade deverão ser substituídos pela contratada, cabendo-lhe adotar medidas para o reaproveitamento, recuperação ou destinação adequada dos itens rejeitados, quando aplicável.

Ao término da vida útil, os mobiliários deverão ser avaliados quanto à possibilidade de manutenção, recuperação, remanejamento ou reaproveitamento antes de sua baixa e descarte definitivo.

Quando não houver possibilidade de reaproveitamento, os componentes metálicos, plásticos, madeireiros, eletrônicos ou têxteis deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as normas aplicáveis e os procedimentos de gestão patrimonial do Município.

A contratação apresenta, ainda, potencial impacto ambiental positivo, pois a aquisição de bens duráveis, acompanhados de garantia e adequados à finalidade pretendida, poderá reduzir substituições frequentes, desperdícios de materiais e geração prematura de resíduos.

Dessa forma, os impactos ambientais poderão ser mitigados mediante a aquisição de produtos de qualidade, a redução de embalagens desnecessárias, a correta segregação dos resíduos, o reaproveitamento dos bens sempre que viável e a destinação adequada dos materiais ao final de sua vida útil.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

Declara-se viável, com restrições, o prosseguimento da presente contratação, considerando que a solução proposta se mostra adequada ao atendimento da necessidade administrativa identificada.

O prosseguimento fica condicionado ao saneamento das providências apontadas na fase preparatória, especialmente quanto à consolidação das informações, adequação dos documentos e definição clara das condições de execução.

Saneadas as pendências, declara-se viável o prosseguimento da contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

NICOLAS NISSOLA DIAS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Assinou eletronicamente em 23/07/2026 às 09:02:36.

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/PMJ/2026
Modelo de Proposta Comercial
(Em Papel Timbrado da Empresa)

Nome de Fantasia:		
Razão Social:		
CNPJ:		
Bairro:		
Endereço:		
Município:		CEP:
Estado		
Representante:		CPF:
Telefone:		E-mail:
Banco:	Agência:	Conta-corrente:
Optante pelo SIMPLES: ( ) SIM	( ) NÃO	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	SUB-TOTAL
1)					R$	R$

Valor total da proposta: R$ xx (xx reais).
OBSERVAÇÃO: A PROPOSTA DEVERÁ CONTER AS ESPECIFICAÇÕES CONFORME AS CONSTANTE NO TERMO DEREFERÊNCIA.

DECLARAMOS que estão inclusas no valor da proposta todas as despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte/frete e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.

Prazo de validade da proposta: 90 (Noventa dias contados da sua abertura mínimo).
Prazo de entrega (execução): xx (xx) dias, contados do efetivo recebimento da ordem de fornecimento.
Condições de pagamentos: conforme edital e seus anexos.
Forma de entrega: Terrestre.
Local de entrega: CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE, conforme Termo de Referência.
Garantia Legal: Conforme art. 24, do CDC.
Outras Garantias: Conforme Contrato.

Local e data: de de 2026.

Assinatura do Representante Legal
CARIMBO CNPJ

ANEXO III
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/PMJ/2026
TERMO DE COMPROMISSO
(Em Papel Timbrado da Empresa)

AO

PREGOEIRO (a) e EQUIPE DE APOIO,

Pelo presente, a empresa x (razão social) x, inscrita no CNPJ/MF nº x (nº) x, com sede administrativa na x (endereço completo) x, neste ato representado por x (nome completo) x, CPF nº x (nº) x, propomo-nos a entregar/executar o x (objeto resumido) x de que trata o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº /PMJ/202**6, pelos preços constantes da nossa PROPOSTA DE PREÇOS, e de acordo com os Quantitativos especificados no Edital e seus Anexos.

DECLARAMOS, sob as penas da LEI:

FATO SUPERVENIENTE

a) Que até a presente data, não existe **FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS** para habilitação no presente processo licitatório, 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 EDITAL

b) Que examinamos o Edital e seus Anexos e **ACEITAMOS** todas as condições e exigências, em todas as fases da licitação.

FIRMAR CONTRATOS DELA ORIUNDOS

c) Que concordamos em FIRMAR CONTRATOS dela oriundos do objeto da licitação pelo (s) preços ofertados mantendotodas 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

d) 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 3° grau**, com quaisquer pessoas ligadas à PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU.

AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

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

ENCARGOS, TRIBUTOS E DESPESAS INERENTES AO OBJETO

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

INVIOLABILIDADE DAS EMBALAGENS E PRAZOS DE VALIDADES

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

DA GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

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

Local e data: de de 2026

_____

Assinatura do Representante Legal
CARIMBO CNPJ

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP

A LICITANTE/DETENTORA DO CONTRATO declara, para todos os efeitos legais, que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

Em, / /2026

_____

ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA

(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)

ANEXO V
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

(nome da pessoa física/jurídica) _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o n._____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF n. _____, considerando o disposto no art. 7, inciso III, art. 14 inciso IV da Lei 14.133/21.

DECLARA, para todos os efeitos legais que:

1. não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m):

a) cônjuge (s) ou companheiro (s) de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

b) cônjuge (s), companheiro (s) ou tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação deste Poder Executivo, ou que tenham ocupado os mencionados cargos, nos 6 (seis) meses anteriores à data de abertura da sessão pública do procedimento licitatório.

2. está ciente da vedação:

a) da subcontratação, quando autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o ocupante de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, ou com servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e

b) da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços, caso a CONTRATADA venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou diretores vinculados ao CONTRATANTE.

3. são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local e data: **de** **de 2026**

_____

ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA

(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)

ANEXO VI
MINUTA
CONTRATO Nº **/2026**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11482/2026

CONTRATO Nº ****/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JARU/RO, POR INTERMÉDIO DO (A) . . . . . E . . . . . .

O **MUNICÍPIO DE JARU**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 04.279.238/0001-59, situada à Rua Raimundo Cantanhede nº 1080 setor 02, na cidade de Jaru, Estado de Rondônia, neste ato representada pelo Secretário (a) **, Sr ****** Decreto nº *****, matrícula nº ****,residente e domiciliada na cidade de Jaru/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa *****, CNPJ/MF ***** , situada à Rua***** , nº ****, Bairro ****, na cidade de ***, Estado de ****, denominada **CONTRATADA**, representada por ***** e função ****, conforme , em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ***/PMJ/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO
1.1.O presente contrato tem como objeto a AQUISIÇÃO **DE MATERIAIS PERMANENTES E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES** para atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Item	Descrição	Unid. Med.	Qtde	Valor Total

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1.O Termo de Referência;
1.2.2.O Edital da Licitação;
1.2.3.A Proposta do contratado;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO
2.1. O presente Contrato encontra-se consubstanciado na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, Edital de Pregão Eletrônico nº /PMJ/2026, nos termos da proposta constante no Processo Administrativo nº 1-11482/PMJ/2026, e que não contrariem o interesse público nos casos omissos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA DA ASSINATURA DO CONTRATO
3.1. A CONTRATADA, com base no art. 90 caput da Lei nº 14.133/21, tem prazo de 24 (vinte e quatro) horas para assinar o contrato, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções administrativas previstas na mesma lei. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

3.2. Caso a CONTRATADA dependa da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverá fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

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

3.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

3.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitará a empresa às penalidades legalmente previstas, conforme disposto no art. 90, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES
4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:
4.1.1. Cumprir fielmente todas as disposições constantes no instrumento contratual, no Termo de Referência e em seus anexos, observando integralmente as condições estabelecidas para o fornecimento à Secretaria Municipal de Saúde;

4.1.2. Assumir integral responsabilidade pelos encargos fiscais, tributários, sociais, trabalhistas e comerciais decorrentes da adjudicação e da execução da presente contratação, eximindo a Secretaria Municipal de Saúde de quaisquer ônus ou responsabilidades solidárias ou subsidiárias;

4.1.3. Proceder à entrega do conjunto de modo a evitar danos durante o transporte, carga e descarga, providenciando embalagem adequada e identificação clara quanto à marca, destino e demais especificações técnicas, inclusive, quando aplicável, número de Licença de Importação ou documento equivalente, para fins de conferência pela Administração;

4.1.4. Responder pelas despesas decorrentes de quaisquer ações, demandas ou prejuízos ocasionados por culpa da empresa, de seus empregados ou prepostos, obrigando-se a assumir integral responsabilidade por eventuais ações judiciais de terceiros relacionadas ao cumprimento da contratação;

4.1.5. Prestar orientação técnica aos responsáveis pela operação dos bens fornecidos, disponibilizando os esclarecimentos necessários ao seu adequado funcionamento;

4.1.6. Atender prontamente às solicitações da Secretaria Municipal de Saúde relativas ao fornecimento contratado, bem como prestar os esclarecimentos necessários à boa execução do objeto;

4.1.7. Garantir a titularidade e regularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial eventualmente envolvido nos itens fornecidos, assumindo responsabilidade por ações ou reclamações correlatas, de modo a assegurar à Secretaria Municipal de Saúde a plena utilização dos bens adquiridos ou, se for o caso, a correspondente indenização;

4.1.8. Responder por danos de qualquer natureza causados a seus empregados, a terceiros ou à Secretaria Municipal de Saúde, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome atuar;

4.1.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto fornecido em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, conforme disposto no instrumento contratual e na legislação aplicável;

4.1.10. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive fretes, tributos, seguros e quaisquer outros encargos incidentes;

4.1.11. Assumir o pagamento de seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas relacionadas aos bens fornecidos, inclusive licenças e registros junto a repartições públicas, quando necessários;

4.1.12. Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde para fins de entrega ou execução do objeto, mediante uso de uniforme e/ou crachá funcional;

4.1.13. Comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer anormalidade de caráter urgente relacionada ao fornecimento, prestando os esclarecimentos que se fizerem necessários;

4.1.14. Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceder a data prevista para entrega, os motivos que eventualmente impossibilitem o cumprimento do prazo pactuado, devidamente comprovados;

4.1.15. Assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações previstas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados durante o fornecimento ou em conexão com ele, ainda que nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde;

4.1.16. Indicar e manter atualizados endereço eletrônico (e-mail) oficial e número de WhatsApp institucional, com confirmação de leitura ativada, a fim de viabilizar comunicação formal e célere com a Secretaria Municipal de Saúde;

4.1.17. Refazer, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde, os produtos rejeitados ou não aceitos em razão de má execução, desconformidade com as especificações ou inobservância das condições estabelecidas, após parecer técnico competente;

4.1.18. Arcar integralmente com todas as despesas decorrentes da reposição de materiais rejeitados, não sendo tais custos reembolsáveis pelo Município;

4.1.19. Manter atualizados, junto ao gestor do instrumento contratual e às unidades contempladas, o endereço, números de telefone fixo e móvel, correio eletrônico e o nome do preposto com poderes de representação e decisão, durante toda a vigência do instrumento contratual;

4.1.20. Atender a todos os pedidos formalmente efetuados durante a vigência do instrumento contratual, observados os limites quantitativos estabelecidos e as condições previstas no instrumento contratual.

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

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

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

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

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

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

4.1.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

4.1.27. Em caso de extravio do bem antes de sua recepção pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas;

4.1.28. Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa CONTRATADA será responsável pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;

4.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

4.2.1. Disponibilizar todos os meios necessários ao adequado recebimento dos itens objeto da aquisição, assegurando condições materiais e administrativas para conferência, aceitação e registro dos bens no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

4.2.2. Efetuar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no instrumento contratual correlato, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência;

4.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual correlato a ser firmado, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), nos termos da legislação aplicável, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas;

4.2.4. Comunicar formal e imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido, a fim de que seja promovida a devida regularização no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da comunicação;

4.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as disposições do Termo de Referência, da proposta apresentada e do instrumento contratual correlato;

4.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada, desde que necessários à adequada execução das obrigações assumidas;

4.2.7. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente indispensáveis ao regular fornecimento dos bens;

4.2.8. Aplicar à Contratada as penalidades previstas no Termo de Referência, no instrumento contratual correlato e na legislação pertinente, quando configurado o descumprimento de obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

5.CLÁUSULA QUINTA- DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

5.1.1. O material fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade. Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação está perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário. Os materiais deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

5.2. GARANTIA DOS PRODUTOS

5.2.1. A CONTRATADA deverá assegurar plena garantia e qualidade dos bens fornecidos à Secretaria Municipal de Saúde, assumindo integral responsabilidade pelos ônus decorrentes de eventual entrega em desconformidade com as especificações constantes no Edital, na proposta apresentada e na descrição detalhada do objeto. Verificada qualquer irregularidade, caberá à CONTRATADA promover, às suas expensas, a imediata regularização, inclusive substituição do bem, ainda que não seja possível a troca imediata no ato da constatação.

5.2.2. O prazo de garantia dos bens, complementar e jamais inferior à garantia legal, será de 12 (doze) meses ou a garantia informada na descrição do objeto, prevalecendo sempre o maior, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.2.3. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido na descrição do objeto ou ao prazo mínimo ora fixado, a FORNECEDORA permanecerá obrigada a assegurar a cobertura integral pelo período restante, de modo a completar o prazo exigido pela Administração.

5.2.4. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso e funcionamento, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo todas as despesas necessárias à plena restauração da funcionalidade do objeto.

5.2.5. A garantia compreende a realização de manutenção corretiva pela própria FORNECEDORA ou, se for o caso, por intermédio de assistência técnica autorizada, observadas as normas técnicas aplicáveis, permanecendo, contudo, a responsabilidade integral da FORNECEDORA pelos bens entregues e por sua adequada manutenção, independentemente de quem execute os serviços.

5.2.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a sanar vícios, defeitos de fabricação ou de montagem apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias, bem como, quando imprescindível, a substituição integral do equipamento ou de componentes que se revelem impróprios ou inadequados ao uso.

5.2.7. As peças que apresentarem vício ou defeito durante o período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos empregados na fabricação do equipamento, vedada a utilização de componentes recondicionados, salvo expressa anuência da Administração.

5.2.8. O custo referente ao transporte, retirada, reinstalação ou envio dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade exclusiva da FORNECEDORA, não podendo gerar qualquer despesa adicional para a Secretaria Municipal de Saúde.

5.2.9. Uma vez formalmente notificada, a CONTRATADA deverá realizar a reparação dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação. Na hipótese de substituição integral do bem, deverá ser observado o prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos para a entrega do novo item, nos termos estabelecidos na descrição do objeto. Os prazos poderão ser excepcionalmente prorrogados, mediante justificativa formal e a exclusivo critério da Secretaria Municipal de Saúde.

5.2.10. O descumprimento dos prazos e das obrigações inerentes à garantia ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação pertinente, por caracterizar inadimplemento contratual.

5.2.11. Ressalta-se, por fim, que os prazos estipulados constituem parâmetros mínimos, prevalecendo, sempre, a garantia de maior extensão temporal eventualmente ofertada pelo fabricante ou prevista na descrição do objeto, em observância ao princípio da proteção ao interesse público e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.3. LOCAL DE ENTREGA

5.3.1. O fornecimento deverá ser feito no **Patrimônio Central da Prefeitura de Jaru**, localizado na **Rua Antelno Costa Fraga (linha 605) - Nº 2283, Centro de Convenções (Antigo Teatro) - Setor 10 (Jardim do Estados), Atrás do Posto Rigotti. CEP.: 76890-000 Jaru/RO**. Fone: (69) 3521 4730, 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.

5.4. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.4.1. A entrega do produto referente à solicitação da Secretaria dar-se-á mediante a emissão da **Ordem de Fornecimento** pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, por intermédio da Secretaria Municipal requerente, devendo ocorrer no prazo de **45 (quarenta e cinco) dias**, contados a partir do envio da respectiva Ordem de Fornecimento. O referido prazo será aplicado de forma uniforme, independentemente da localização da sede ou filial da contratada, seja no âmbito do Município de Jaru/RO, do Estado de Rondônia ou em qualquer outra unidade da Federação.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste contrato serão exercidos por meio de um ou mais fiscais do contrato, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 117, da Lei nº 14.133/2021, atendendo o que dispõe o § 1º, § 2º e § 3º da referida lei.
6.2. Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução do serviço, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.
6.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do fiscal ou do substituto inerentes ao objeto deste contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE.
6.4. A atividade de acompanhamento e fiscalização pela CONTRATANTE não implicará qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação à execução do contrato, inclusive perante terceiros, respondendo, ainda, por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.
6.5. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.
6.6. A execução do objeto, deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela CONTRATANTE, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa do

mesmo, bem como o seu devido refazimento e/ou adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.
6.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, diante das informações prestadas pelo fiscal, consoante disposto no § 2º, do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA -DO PREPOSTO
7.1. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, preposto para representá-la perante o fiscal.
7.2. O representante da CONTRATADA será credenciado em Carta de Preposto que será encaminhada ao gestor/fiscal do Contrato em até 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato, com indicação da qualidade e qualificação pessoal e profissional.
7.3. O setor ou o gestor/fiscal podem, motivadamente, recusar o preposto ou em aceitando, podem a qualquer tempo requerer a substituição, apresentando as razões de fato ao chefe imediato que expedirá notificação à CONTRATADA.
7.4. Compete ao preposto facilitar ao fiscal o acesso a informações, materiais, metodologias e documentos relacionados à execução contratual. Também é encargo fundamental a resolução em prazo razoável, dos incidentes apontados pelos serviços de fiscalização.
7.5. As comunicações entre o fiscal e o preposto podem ser realizadas também por meio eletrônico.

8. CLÁUSULA OITÁVA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
8.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
8.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
8.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
8.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
8.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
8.8. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9. CLÁUSULA NONA - DO VALOR, LIQUIDAÇÃO DA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
9.1. O valor do presente contrato é de **R$ ().**

9.2.DA LIQUIDAÇÃO
9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.
9.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
9.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
9.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
9.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
9.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.3.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
9.3.1. O pagamento será através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.
9.3.2. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.
9.3.3. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.
9.3.4. A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.
9.3.5. 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.
9.3.6. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.
9.3.7. Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.
9.3.8. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.
9.3.9. A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.
9.3.10. A Nota Fiscal deverá ser emitida com a descrição do nome da unidade gestora e numero de CNPJ constante na Nota de Empenho.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
10.1.As despesas correrão conforme a seguinte dotação orçamentária:
FICHA:
VALOR: R$ ()

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA
11.1. O presente contrato, em hipótese alguma, poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência no todo ou em parte.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:
12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
12.2.1. Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
12.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três)anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

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

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

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

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

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

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:
a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (quinze por cento) do valor do contrato, para aquele que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

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

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:
a) der causa à inexecução total do contrato;
b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.6. Multa moratória de 0,5% (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, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 12.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados:
12.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
12.8.2. as peculiaridades do caso concreto;
12.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
12.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

12.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.11. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA
13.1. O presente contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme art. 111 da Lei 14.133/2021.

13.1.1. A contagem do prazo de vigência previsto neste Contrato será realizada **de data a data**, nos termos do art. 183, caput e inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO
14.1. A inexecução total ou parcial, pela CONTRATADA, das obrigações estabelecidas no presente contrato enseja a sua rescisão, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de promover contratações para a entrega dos materiais sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
14.2. Além de sua inexecução total ou parcial, constituem motivos para a rescisão deste contrato:
a)O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, inclusive o atraso em relação aos prazos estabelecidos;
b)O atraso injustificado na entrega dos materiais, objeto deste contrato, sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
c)A decretação de falência da empresa ou a instauração de insolvência civil;
d)A dissolução da sociedade ou falecimento dos sócios da CONTRATADA;
e)Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATADA;
f)Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução deste contrato, regularmente comprovada nos autos.

14.3. A rescisão do presente contrato também poderá ocorrer conforme o art.138 da lei 14.133/21 nos seguintes casos:
a)Determinado por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.
b)consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
c)determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
14.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
14.6. Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21.
14.7. Os motivos e a disciplina de rescisão especificada nesta cláusula não afastam a incidência dos artigos 137,138 e 139 da Lei 14.133/21, que serão aplicáveis em sua inteireza ao presente contrato.
14.8. Na hipótese de rescisão serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-DO REAJUSTE DE PREÇOS
15.1. Só será concedido o reajuste depois de transcorrido o interstício mínimo de 12 (doze) meses.
I - A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos;
II - Em caso de novo reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido;
III - São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que na apuração de índices de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior à anual.
15.2.O reajuste ocorrerá de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado da contratação.
15.3.A formalização da solicitação de reajuste deve conter os seguintes documentos:
I - Pedido inicial firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato/ata de registro de preços;
II - Planilha proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;
III - Certidões atualizadas de regularidade do FGTS e perante a Seguridade Social e as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
15.4.Na análise do pedido de reajuste devem ser consideradas e mantidas todas as condições referentes às majorações e/ou descontos ofertados em processos de reequilíbrio, já concedido.
15.5.Na ocasião da análise do pedido de reajuste, a Administração Pública deve reavaliar os custos previstos na planilha contratada, de modo a contemplar as variações específicas do objeto tais como: amortização, depreciação e exaustão.
I - A análise do reajuste deve ser feita considerando as hipóteses em que haja deságio em razão da amortização de despesas não renováveis ou pela depreciação do objeto do contrato, a exemplo de locação de veículos e equipamentos.
II - Nas hipóteses de amortização/depreciação referenciadas no inciso anterior devem ser elaboradas planilhas comparativas de preços contendo o valor do bem já utilizado e o valor de um novo, a partir de pesquisa de mercado com vistas a obter o preço justo a ser adimplido pelo município.
15.6.Na análise do reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:
I - Quando houver antecipação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente na data em que for concluído o objeto;
II - Quando houver prorrogação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente no mês previsto inicialmente para cumprimento do objeto;
III - Quando houver atraso no cumprimento do objeto por culpa da contratada:
a) Prevalece o índice vigente na data inicialmente prevista na hipótese de aumento do mesmo; e
b) Prevalece o índice vigente na data do efetivo cumprimento do objeto na hipótese de diminuição do mesmo;
IV - Quando houver atraso por culpa da contratante, aplica-se o índice vigente na data em que for realizado o objeto.
15.7.Na hipótese de vir a ocorrer o decurso de prazo superior a um ano entre a data da apresentação da proposta vencedora da licitação e a assinatura do respectivo instrumento contratual, o procedimento de reajustamento aplicável consiste em:
I - Firmar o contrato com os valores originais da proposta; e
II - Celebrar o primeiro termo de apostilamento, antes do início da execução contratual, reajustando os preços de acordo com a variação do índice previsto no edital.
15.8.Os reajustes que a CONTRATADA fizer jus deverão ser expressamente requeridos antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

16 –CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO
16.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no art. 124 da Lei nº 14.133/21, desde que devidamente justificado e comprovado.

16.2. DA REVISÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

16.2.5. 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 especifico ou setorial previsto no contrato, adicionado ao critério definido na alínea "a";

e) as empresas requerentes deverão encaminhar suas planilhas em arquivo eletrônico editável.

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

16.2.5.2. 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.

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

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

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

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

a) conter o CNPJ no papel timbrado do fornecedor;
b) conter itens com as mesmas especificações do Contrato objeto do procedimento de reequilíbrio econômico-financeiro;
c) a variação entre a média obtida para cada item a ser revisado com base nas propostas advindas da pesquisa de mercado e os preços pesquisados considerados individualmente não podem apresentar desvio superior a 15%, para mais ou para menos.

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

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

16.2.10. Não será concedida a revisão quando:

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

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

c) Ausente o nexo de casualidade 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.

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

17.CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 dias no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo Almoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

17.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.3. O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, que deverá ser de até 10 (dez) dias após o atesto do recebimento provisório.

17.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais, que deverá ser de até 10 (dez) dias.

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

17.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

17.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)
18.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

19.CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO
19.1. Fica o presente contrato vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico nº /PMJ/2026 e a proposta de preços constante no Processo nº 1- 11482/PMJ/2026 e suas partes integrantes, em conformidade com o art. 92, inciso II da Lei nº 14.133/21.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS
20.1. Os casos omissos, porventura existentes, serão comunicados ao Ilustríssimo Senhor Prefeito Municipal, que o encaminhará à Assessoria Jurídica do Município para se pronunciar, devendo ser resolvido nos moldes da Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos, e que não contrariem o interesse público.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO
21.1. As partes elegem o Foro do Município de Jaru (RO), como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outra, por mais que privilegiado que seja.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO
22.1. O extrato deste contrato será divulgado em até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura exclusivamente no Diário Oficial do Município de Jaru, acessível em: https://doe.jaru.ro.gov.br/, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, e art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

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

Jaru/RO, 16 de outubro de 2026

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Ana Lucia Alves Campos
Procuradora-Geral Adjunta do Município de Jaru/RO
OAB/RO sob nº 12.088

Wisley Machado Santos de Almada
Procurador-Geral do Município de Jaru/RO
OAB/RO sob o nº 1.217