

**PREGÃO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
EDITAL Nº 001/PMJ/2026**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaru
Superintendência de Licitações e Contratos

OBJETO:

Registro de preços visando futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTAS OFTALMOLÓGICAS**

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 361.646,64 (trezentos e sessenta e um mil, seiscentos e quarenta e seis reais e sessenta e quatro centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 23/01/2026 às 09h10min. (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por **LOTE**

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

() Sim / (X) 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 – Ata de Registro de Preço;

ANEXO IV – Termo de Compromisso;

ANEXO V – Modelo de declaração para ME e EPP; e

ANEXO VI - Modelo de Declaração Negativa de Relação Familiar ou Parentes

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. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ATA DE REGISTO DE PREÇOS.....	
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 001/PMJ/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15226/PMJ/2025
MENOR PREÇO POR LOTE**PREÂMBULO**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de **JARU/RO**, através do (a) Pregoeiro (a), designado pela Portaria nº 317, de 18 de setembro de 2025, 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**, formalizando em **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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 09/01/2026, com início às 09h00min.
FIM DO CADASTRO DE PROPOSTAS:	Às 08h59min, do dia 23/01/2026.
ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS:	Dia 23/01/2026, com início às 09h00min.
INÍCIO DO PREGÃO:	Dia 23/01/2026, com início às 09h10min. (Horário de Brasília)

1. DO OBJETO

1.1.1. O objeto da presente licitação é Registro de preços visando futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTAS OFTALMOLÓGICAS**, para atender a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, do Município de Jaru-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

TABELA DE PREÇOS MÉDIOS:

LOTE ÚNICO						
Item	Catálogo	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1		CONSULTAS OFTALMOLÓGICAS	2.000,00	SVC	178,97	357.940,00
2		TREINAMENTO DE PESSOAL PARA REALIZAR A TRIAGEM DA ACUIDADE VISUAL DOS ALUNOS, UTILIZANDO O TESTE DE SNELLEN, CONFORME AS DIRETRIZES E PROTOCOLOS ESTABELECIDOS. AS TURMAS PODERÃO SER DE ATÉ 25 PESSOAS. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FORNECERÁ A TABELA SNELLEN.	8,00	SVC	463,33	3.706,64
R\$ 361.646,64 (trezentos e sessenta e um mil, seiscentos e quarenta e seis reais e sessenta e quatro centavos)						

1.1.3. Os quantitativos constantes acima são meramente estimativos, não implicam em obrigatoriedade de aquisição pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento, durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sítio 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 Sicafe 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. No(s) lote(s) em que há ampla concorrência, haverá critério de desempate nos termos do Art. 45, 3º, da Lei Complementar 123, onde a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão

2.6. Para o(s) lote(s) cujo valor seja de até 80.000,00, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, bem como para o(s) lote(s) aos quais houver submetidos a separação de cota de 25%, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

2.6.1 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](#).

2.6.2. 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 nº 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 7º, 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 3º 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 nº 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, o sujeitará 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 **LOTE**;

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* 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 adotado, sendo 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. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.1. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.2. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.14. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 4, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

5.17. 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.

5.18. 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.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. 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.

5.20.1. 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.

5.20.2. 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.

5.20.3. 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.

5.20.4. 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.

5.21. 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:

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

5.21.1.2. 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;

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

5.21.1.4. 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 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

6.1.2 Garantir a qualidade do serviço executado, não podendo o mesmo trocar e/ou entregar objeto diferente do ofertado na proposta;

6.1.3 Responder por eventuais danos causados à contratante ou a terceiros durante a execução do contrato por seus agentes ou prepostos;

6.1.4 Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto licitado, como tributo, seguro, frete, entre outros, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei;

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

6.1.6 Receber a nota de empenho emitida em seu favor, se esta estiver em conformidade com o estabelecido no edital e seus anexos;

6.1.7 Garantir a execução do serviço no prazo estipulado neste documento, no Termo de Referência, no edital e seus anexos;

6.1.8 A falta de qualquer serviço, cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso na execução do objeto deste documento e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

6.1.9 Emitir as notas fiscais com a descrição completa dos serviços realizados de acordo com a Ordem de Serviço/Fornecimento e nota de empenho;

6.1.10 Providenciar para que todas as Certidões referente à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazendas (Federal, Estadual, Municipal) e à Justiça Trabalhista estejam regulares por ocasião da solicitação de Pagamento;

6.1.11 Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, inerentes ao objeto da contratação;

6.1.12 Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de execução dos serviços que atinja direta ou indiretamente a CONTRATANTE;

6.1.13 Responder pelos danos causados pela violação dos direitos da CONTRATANTE;

6.1.14 A empresa contratada, além de prestar os serviços oftalmológicos, deverá capacitar os servidores da Secretaria Municipal de Educação.

6.1.15 A contratada deverá desenvolver e conduzir um treinamento teórico e prático para os servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de capacitá-los para realizar a triagem;

6.1.16 A quantidade de servidores a serem capacitados para a realização da triagem de acuidade visual será definida e informada pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED), considerando as necessidades específicas de cada unidade escolar e a abrangência do projeto;

6.1.17 A execução da capacitação/treinamento dos servidores para a realização da triagem de acuidade visual seguirá as diretrizes estabelecidas no **Tópico 6.3** do Termo de Referência.

6.1.18 O contratado fica obrigado a indicar formalmente, os canais oficiais de comunicação, compreendendo um endereço de e-mail corporativo e um número de telefone para contato via aplicativo WhatsApp, com recurso de confirmação de leitura ativado, os quais serão utilizados para todo e qualquer contato entre as partes, garantindo celeridade, eficiência e o devido registro comunicacional.

6.2. DA CONTRATANTE:

6.2.1 Acompanhar a execução do objeto deste Pedido de Material e efetivar a nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, nos termos estabelecidos no Edital.

6.2.2 Proporcionar todas as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa realizar a execução dos serviços dentro do prazo e das normas estabelecidas no edital e seus anexos.

6.2.3 Prestar esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e que sejam pertinentes ao objeto do presente Pedido de Material.

6.2.4 Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos serviços, atestando a efetiva execução dos mesmos, por meio de servidores designados pelo ordenador de despesas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, exigindo o fiel e total cumprimento das condições estabelecidas.

6.2.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as especificações solicitadas.

6.2.6 Reconhecer a execução como realizada somente após a aceitação dos quantitativos constantes na nota fiscal. Caso algum serviço seja recusado, a nota fiscal ficará aguardando regularização, e a data de execução será considerada como a data da entrega da nota fiscal regularizada conforme solicitado.

6.2.7 Notificar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade relacionada ao cumprimento dos serviços objeto deste Pedido de Material.

6.2.8 Efetuar o pagamento à Contratada no prazo de 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, desde que as notas fiscais estejam certificadas pela comissão de recebimento e em conformidade com as condições de preços e prazos estabelecidos.

6.2.9 Realizar vistorias técnicas nas instalações da CONTRATADA, se assim achar conveniente.

6.2.10 Suspender o pagamento enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA. Esse fato não gerará direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.

6.2.11 Não realizar pagamentos antecipados, sob nenhuma hipótese.

6.2.12 Verificar a regularidade das certidões referentes à Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas (Federal, Estadual, Municipal) e à Justiça Trabalhista por ocasião do pagamento.

7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. LOCAL DE TREINAMENTO E FORMA DE ENTREGA

7.1.1 A SEMED será responsável por fornecer o local, que devido a flexibilidade necessária, não é possível definir com precisão neste momento, pois depende da disponibilidade dos espaços na data da capacitação, que no caso, depende da finalização do processo e sua devida homologação para que seja definida. No entanto, é possível informar os locais previstos:

- A) Auditórios da **Escola Municipal de Ensino Fundamental Menézio de Victo.**
- B) Auditório da **Escola Municipal de Ensino Fundamental Maria de Lourdes da Silva**

7.1.2 O local será informado ao fornecedor com antecedência mínima de 2 dias úteis.

7.1.3 Quanto ao prazo de execução dos treinamentos: a capacitação deverá ser realizada no prazo máximo de 5 dias úteis após o envio da ordem de serviço e sua respectiva nota de empenho.

7.1.4 As datas específicas serão definidas em comum acordo com a contratada, respeitando o prazo máximo para a execução.

7.2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

7.2.1 O serviço será realizado através de agendamento, sendo que a consulta deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do envio da solicitação de agendamento feita pela Secretaria Municipal de Educação.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1 O recebimento provisório dos serviços ocorrerá em até 05 (cinco) dias, para verificação inicial da conformidade do serviço com as especificações, pelos fiscais de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.3.3 O fiscal do contrato ou comissão de recebimento, se for o caso, realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

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

7.3.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.6 Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, mediante termo de recebimento, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, que deverá ser de **até 10 (dez) dias após o atesto do recebimento provisório.**

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

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

7.3.9 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.

7.4. DA EXECUÇÃO

7.4.1 DO TREINAMENTO

7.4.1.1 Será desenvolvido um treinamento teórico e prático para os servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de capacitá-los para realizar a triagem da acuidade visual nos alunos;

7.4.1.2 A quantidade de servidores a serem capacitados para a realização da triagem de acuidade visual será definida e informada pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED), considerando as necessidades específicas de cada unidade escolar e a abrangência do projeto e não podendo as turmas serem superiores a 25 participantes;

7.4.2 DA TRIAGEM

7.4.2.1 A triagem se iniciará na sala de aula, onde o professor responsável pela turma, indicará os alunos que apresentarem sinais de dificuldade visual como apertar ou esfregar os olhos com frequência, inclinar a cabeça ou fechar um olho pra enxergar melhor, aproximar muito o material de leitura, mostrar desinteresse nas atividades que exijam boa visão, dores de cabeça frequentes, lacrimejamento excessivo, sensibilidade à luz e dificuldade em acompanhar linhas de texto.

7.4.2.2 Após a indicação feita pelo professor responsável pela turma, os alunos serão submetidos à triagem da acuidade visual que será realizada por um profissional capacitado seguindo um protocolo organizado e padronizado para garantir a eficácia e a precisão dos resultados.

7.4.2.3 O profissional capacitado, responsável deverá conduzir a triagem da acuidade visual dos alunos, utilizando o teste de Snellen, conforme as diretrizes e protocolos estabelecidos e orientados em capacitação a ser realizada por empresa capacitada, que o caso será a mesma que irá realizar as consultas.

7.4.2.4 Após a realização do teste, o profissional deverá preencher a ficha de triagem de forma completa e legível **FICHA DE TRIAGEM** (ID 3318045), registrando as seguintes informações:

- A) Nome completo do aluno;
- B) Data da triagem;
- C) Resultado da acuidade visual de cada olho;
- D) Observações relevantes (ex.: queixas do aluno, dificuldades durante o teste);
- E) Assinatura do profissional responsável pela triagem.

7.4.2.5 Os registros das fichas de triagem preenchidas deverão ser encaminhados à Secretaria de Educação, de forma organizada, para que sejam analisados e consolidados.

7.4.3. DAS CONSULTAS DOS ALUNOS DAS ESCOLAS DA ZONA URBANA

7.4.3.1. Os alunos das escolas da Zona Urbana deverão ser atendidos em consultório próprio, localizado no perímetro urbano do município de Jaru. O atendimento deverá ocorrer em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização para a realização do serviço. Além disso, deverão ser observadas as seguintes condições:

7.4.3.2. A Secretaria Municipal de Educação será responsável por encaminhar os pacientes diretamente à CONTRATADA, informando aos pais e/ou responsáveis o local (endereço), data e horário onde serão realizadas as consultas.

7.4.3.3. A Secretaria Municipal de Educação irá manter comunicação constante com a CONTRATADA para a adequada organização dos atendimentos, conforme a demanda estabelecida.

7.4.3.4. As consultas só poderão ser realizadas em consultório localizado dentro do perímetro urbano do Município de Jaru, ESTADO DE RONDONIA. Caso a empresa não possua sede no município de Jaru, a mesma deverá locar um espaço para a instalação do consultório, não sendo permitida a subcontratação do objeto em partes ou no total, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, nem ser executado por associação com terceiros.

7.4.3.5. A empresa vencedora terá o prazo de 30 dias corridos, após a homologação do certame para informar a Secretaria Municipal de Educação o endereço no qual se localiza o consultório onde serão realizados os serviços.

7.4.3.6. O consultório deverá ter acessibilidade e estar equipado com os recursos necessários para a realização de consultas oftalmológicas, incluindo equipamentos adequados para a aplicação do teste de SNELLEN e demais procedimentos que se fizerem necessários.

7.4.3.7. O local deverá ser de fácil acesso para alunos e responsáveis, garantindo comodidade e segurança durante os atendimentos. Além disso, estará sujeito a vistorias pela Secretaria Municipal de Educação a qualquer momento, conforme a necessidade.

7.4.3.8. A empresa contratada será responsável pelo agendamento e organização dos atendimentos, em coordenação com a Secretaria Municipal de Educação, de modo a evitar conflitos de horários e garantir a eficiência do serviço.

7.4.3.9. Todos os atendimentos deverão ser devidamente registrados, com a emissão de relatórios detalhados a serem entregues à Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização da consulta, contendo informações como diagnóstico, procedimentos realizados e encaminhamentos necessários.

7.4.3.10. Os atendimentos deverão ser realizados por profissionais qualificados e habilitados, conforme as normas técnicas e éticas da área oftalmológica;

7.4.3.11. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas envolvidas na prestação dos serviços, incluindo custos com pessoal, equipamentos e materiais, não podendo repassar qualquer ônus à Secretaria Municipal de Educação;

7.4.3.12. Fica sob a responsabilidade dos pais e/ou responsáveis quanto ao deslocamento dos alunos até o consultório médico para o atendimento.

7.4.4 DAS CONSULTAS DOS ALUNOS DAS ESCOLAS DA ZONA RURAL, DISTRITO DE TARILANDIA E D'JARU UARU

7.4.4.1. Os alunos das escolas da Zona Rural deverão ser atendidos em consultório próprio, localizado no perímetro urbano do município de Jaru.

7.4.4.2. O atendimento deverá ocorrer em um prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da autorização para a realização do serviço.

7.4.4.3. A Secretaria Municipal de Educação será responsável pelo transporte dos alunos e seus responsáveis até o local da realização das consultas, na data agendada.

7.4.4.4. Além disso, deverão ser observadas as seguintes condições:

7.4.4.5. A Secretaria Municipal de Educação será responsável por encaminhar os pacientes diretamente à CONTRATADA, que deverá manter comunicação constante com a SEMED para a adequada organização dos atendimentos, conforme a demanda estabelecida.

7.4.4.6. As consultas só poderão ser realizadas em consultório localizado dentro do perímetro urbano do Município de Jaru, ESTADO DE RONDONIA. Caso a empresa não possua sede no município de Jaru, a mesma deverá locar um espaço para a instalação do consultório, não sendo permitida a subcontratação do objeto em partes ou no total, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, nem ser executado por associação com terceiros.

7.4.4.7. A empresa vencedora terá o prazo de 30 dias corridos, após a homologação do certame para informar a Secretaria Municipal de Educação o endereço no qual se localiza o consultório onde serão realizados os serviços.

7.4.4.8. O consultório deverá ter acessibilidade e estar equipado com os recursos necessários para a realização de consultas oftalmológicas de rotina, incluindo os equipamentos padrão para a aplicação do teste de Snellen e demais procedimentos que se fizerem necessários.

7.4.4.9. O local deverá ser de fácil acesso para os alunos e seus responsáveis, garantindo acessibilidade, comodidade e segurança durante os atendimentos.

7.4.4.10. A CONTRATADA será responsável pelo agendamento e organização dos atendimentos, em coordenação com a Secretaria Municipal de Educação, de modo a evitar conflitos de horários e garantir a eficiência do serviço.

7.4.4.11. Todos os atendimentos deverão ser devidamente registrados, com a emissão de relatórios detalhados a serem entregues à Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização da consulta, contendo informações como diagnóstico, procedimentos realizados e encaminhamentos necessários.

7.4.4.12. Os atendimentos deverão ser realizados por profissionais qualificados e habilitados, conforme as normas técnicas e éticas da área oftalmológica;

7.4.4.13. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas envolvidas na prestação dos serviços, incluindo custos com pessoal, equipamentos e materiais, não podendo repassar qualquer ônus à Secretaria Municipal de Educação;

7.4.4.14. Fica sob a responsabilidade da SEMED o deslocamento dos alunos e seus responsáveis até o consultório médico para o atendimento, porém é obrigatório um acompanhante (pais e/ou responsável) por aluno.

7.4.4.15. Será permitido apenas 1 (um) acompanhante (responsável) por aluno.

7.4.4.16. O atendimento aos alunos do distrito de Tarilândia, D'Jarú Uaru, Bom Jesus e das escolas da zona rural, será realizado em dia agendado mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação, cabendo à contratada informar o número máximo de alunos que poderão ser atendidos no dia, sendo qualquer atendimento fora do agendamento de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

7.4.4.17. Fica sob a responsabilidade dos pais e/ou responsáveis quanto ao acompanhamento dos alunos durante a realização da consulta.

7.4.5 DOS REQUISITOS PARA CONSULTA

7.4.5.1 Alunos que após a triagem apresentam acuidade igual ou inferior a 0,7 (20/20) em, pelo menos um dos olhos, com ou sem queixas e sinais;

7.4.5.2 Alunos com diferença de visão entre os olhos, de duas linhas ou mais (em relação à escala de sinais de Snellen), como por exemplo: OD = 0,5 e OE = 0,3 ou OD = 0,9 e OE = 0,7;

7.4.5.3 Alunos portadores de estrabismo;

7.4.5.4 Alunos que já fazem uso de óculos;

7.4.6 DO ENCAMINHAMENTO DO ALUNO PARA A CONSULTA

7.4.6.1 O servidor responsável pelo acompanhamento providenciará:

- A) Agendamento das consultas junto ao médico ou profissional indicado;
- B) Preenchimento da ficha de encaminhamento com os dados do aluno, local (endereço) e data do atendimento;
- C) Encaminhamento da ficha à equipe gestora da escola, que a entregará aos pais e/ou responsáveis para que acompanhem o aluno à consulta.

7.4.7 Da consulta

7.4.7.1 A Secretaria de Educação, com base nos resultados das triagens, será responsável pelo agendamento das consultas com o profissional especializado (oftalmologista) para os alunos triados e diagnosticados com algum sintoma que indique possíveis problemas visuais;

7.4.7.2 Após verificada a necessidade, a Secretaria Municipal de Educação enviará para a escola às **FICHA DE ENCAMINHAMENTO** (ID 3318077), individual por aluno, devidamente preenchida.

7.4.7.3 O responsável pelo programa na escola (diretor/supervisor/professor), deverão informar aos pais e/ou responsáveis pelos alunos, quanto ao atendimento das consultas oftalmológicas, ocasião em que fará a entrega da ficha de encaminhamento na qual constará as informações necessárias para a realização da consulta. A ficha de encaminhamento deverá ser apresentada ao profissional oftalmologista no momento da consulta;

7.4.7.4 A Secretaria de Educação manterá um registro atualizado dos alunos triados e encaminhados, acompanhando o cumprimento das consultas e o retorno das informações sobre o diagnóstico e tratamento, quando necessário.

7.4.7.5 Observações:

- A) As consultas serão realizadas em dia e data conforme o agendamento prévio.
- B) Só serão atendidos os alunos que apresentarem a ficha de encaminhamento, emitida e assinada pela SEMED e entregue aos pais/responsáveis pela direção da escola.

7.4.7.6 Comunicação com os pais/responsáveis:

A direção da escola, o supervisor/professor e/ou servidor designado deverão:

- A) Entrar em contato com os pais/responsáveis para informar sobre data, horário e local da consulta, assim como realizar a entrega da ficha de atendimento devidamente preenchida;
- B) Orientá-los sobre os procedimentos necessários.

Após a consulta:

7.4.7.7 O especialista responsável informará aos pais/responsáveis o diagnóstico e as orientações para o tratamento e entregará o receituário, que deverá ser entregue na escola ao professor, diretor, supervisor e/ou servidor designado.

7.4.8 DOS PROCEDIMENTOS DO MÉDICO E DA SEMED PARA A REALIZAÇÃO DAS CONSULTAS

7.4.8.1 O médico Oftalmologista deverá articular com a Secretaria Municipal de Educação como ocorrerá o atendimento aos alunos, bem como o agendamento da data e horário de início de realização das consultas, sempre que solicitado pela SEMED, cumprindo os prazos estabelecidos;

7.4.8.2 A SEMED enviará ao médico especialista a **PLANILHA DE ATENDIMENTO** (ID 3318142), preenchida com nome dos alunos e o médico deverá solicitar a assinatura e o RG do responsável pelo aluno, mediante realização da consulta;

7.4.8.3 Somente poderão ser examinados os alunos que estiverem de posse da ficha de encaminhamento e devidamente emitida pela Secretaria de Educação SEMED;

7.4.8.4 O médico oftalmologista procederá às consultas e prescreverá os óculos, quando necessário, ao tempo que será registrada a disfunção diagnosticada na ficha de encaminhamento de exame oftalmológico. A receita deverá constar as informações previstas na **FICHA DE RECEITUÁRIO** (ID 3318242), indicando o item disponível que atende a necessidade do paciente de acordo com a disfunção diagnosticada.

7.4.8.5 Os pais e/ou responsáveis serão informados pelo oftalmologista, do diagnóstico e dos procedimentos para o tratamento, quando for o caso, objetivando a confecção de óculos, caso necessário;

7.4.8.6 Os óculos, quando receitados pelo médico, serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação conforme disponibilidade orçamentária, salvo na hipótese de que nenhum dos itens (lentes) disponíveis atenda a necessidade do paciente, sendo qualquer outro procedimento relacionado a saúde do paciente será de responsabilidade dos responsáveis, ficando a administração ISENTA de qualquer obrigação.

7.4.8.7 Após a realização da consulta oftalmológica, e uma vez constatada a necessidade de uso de prótese ocular e sua respectiva confecção, caberá à CONTRATANTE o encaminhamento da prótese ao consultório oftalmológico que emitiu a prescrição, para que o médico oftalmologista realize a verificação final de compatibilidade, ajuste e adaptação ao paciente, atestando sua conformidade com a prescrição médica original antes da entrega final.

7.4.9 EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

7.4.9.1 O serviço 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.

7.4.9.2 Os serviços 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.

8. DO CONTRATO E DA ASSINATURA

8.1. DO CONTRATO

8.1.1 Considerando a natureza dos serviços de consultas oftalmológicas a serem realizados por meio de ata de registro de preços, o prazo de vigência será de **120 (cento e vinte) dias contados a partir da sua assinatura**. Caso haja necessidade, o prazo poderá ser prorrogado por igual período, conforme a demanda a ser verificada durante a execução dos serviços.

8.1.2 A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão participante deste certame, será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade de contratação, bem como quando conveniente e oportuno à Administração Contratante;

8.1.3 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1.4 A duração dos possíveis futuros contratos oriundos da ata de registro de preço ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

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.

8.3. 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 inexecução 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. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ATA DE REGISTO DE PREÇOS

9.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente a data da divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

9.1.2. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto nº 14.926/23, assinar a ata de registro de preços e deverão ser observadas as seguintes condições:

I - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do art. 15;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original; e

III - a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

9.1.3. Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência encartado neste edital.

9.1.4. A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do Termo de Referência.

9.2. DA ASSINATURA DA ATA

9.2.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema **E-PROC** da Prefeitura Municipal de Jaru, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº **14.133**, de 2021, e no decreto municipal nº 14.926/2023.

9.2.2. Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail para proceder com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de acesso ao sistema e-proc, oportunidade em que serão enviadas as instruções de acesso e assinaturas dentro do referido sistema.

9.2.3. Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

9.2.4. A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.

9.2.5. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no art. 19, e observado o disposto no § 3º do art. 18, do Decreto Municipal nº 14.926/23, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.3. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

9.3.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal 14.926/GP/2023, no Art. 32 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

9.3.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

9.3.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o art. 31 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços

para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

9.3.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o art. 31 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidades gerenciadoras e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

9.3.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

9.3.6. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

9.3.7. A adesão à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

9.3.7.1. por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

9.3.8. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

9.4. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.4.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos nos Artigos 137, 138 e 139, da Lei 14.133/21, observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 138 da mesma lei.

9.5. DO REALINHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.5.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido.

9.5.2. Realinhamento de Preços, conforme art. 25, do Decreto Municipal nº 14.926/2023 observadas às disposições contidas na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21](#)

9.5.3. Preços poderão ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo, N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

9.5.4. O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

9.5.5. A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru/DOE, e outros, no que couber.

9.5.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

9.5.7. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

9.5.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru, trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

9.6. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.6.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6.2. Caso o sistema de registro de preços seja utilizado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, deverá observar a seguinte condição:

I - atualização periódica dos preços registrados.

9.7. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.7.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior ou.

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

9.8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

9.8.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.8.2. Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.8.3. O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.8.4. Se houver o cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.9. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA HABILITAÇÃO

9.9.1. A contratada fica obrigada de manter, durante toda a execução da ata de registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, conforme disposto no art. 92, inciso XVI da lei 14.133/2021.

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. 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.

10.1.7. 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.

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

10.1.9. 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 ECONÔMICO 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 específico ou setorial previsto no contrato, adicionado ao critério definido na alínea "a";

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

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

11.1.7. 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.

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

11.1.9. 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.

11.1.10. 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.

11.1.11. 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.

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

11.1.13. 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.

11.1.14. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do Contrato;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
- e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

11.1.15. 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 Art. 10. A finalidade do reajuste é estabelecer o reequilíbrio da equação financeira do contrato quando este for alterado em razão de processo econômico inflacionário, com base na variação de índices previstos em contrato.

11.2.2 § 1º No ato convocatório do processo de licitação (edital) e no corpo do instrumento contratual firmado entre a Administração Pública Municipal e os entes contratados, deve, obrigatoriamente, constar cláusula de reajuste de preços com os seus índices oficiais.

11.2.3 § 2º 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.

11.2.4 Art. 11. 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).

11.2.5 Art. 12. O pedido de reajuste deve ser protocolado e devidamente autuado junto ao processo original, contendo os documentos mencionados no artigo anterior e ao qual serão juntados sob a responsabilidade da Administração Pública:

I - Informações acerca da existência de dotação orçamentária e de que a despesa atende ao disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101/2000;

II - Comprovação de que os preços são compatíveis com os do mercado ou os fixados por órgão competente ou os constantes em sistema de registro de preços;

III - Saldo financeiro do contrato;

IV - Planilhas abertas contemplando detalhadamente os valores praticados durante toda a execução contratual;

V - Cálculo em percentual e em valor, realizado e devidamente assinado pela autoridade competente do órgão central de contabilidade;

VI - Parecer técnico do fiscal de contrato, devidamente assinado, sobre a correta execução do contrato;

11.2.6 Art. 13. 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.

11.2.7 Art. 14. 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.

11.2.8 Art. 15. Quando da análise do pedido de reajuste dos contratos de locação de bens e equipamentos, deve a Prefeitura proceder à dedução do valor referente à depreciação anual, especialmente nos casos de locação de veículo, se a frota de fato não for renovada anualmente, o que deve ser atestado nos autos pelo gestor do contrato, comprovando vantagem para o erário.

11.2.9 Art. 16. 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.

11.2.10 Art. 17. 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, na forma das regras estabelecidas nesta Instrução Normativa.

11.2.11 Art. 18. O processo deve ser encaminhado à Procuradoria Geral do Município ou à Assessoria Jurídica para emissão de Parecer Jurídico sobre a pertinência legal do pleito da contratada.

11.2.12 Art. 19. Após a emissão do Parecer Jurídico, o processo deve ser submetido à autoridade competente para a decisão sobre o reajuste solicitado.

11.2.13 Art. 20. Os índices aplicados a cada contrato, como ferramenta de reequilíbrio, quando do pedido de reajuste serão aqueles observados nesta Instrução Normativa, obedecendo aos índices gerais e setoriais, não dispensando sua indicação nos instrumentos convocatórios.

11.2.14 Parágrafo Único. Como forma de estabelecer cada índice a ser aplicado a cada serviço ou bens contratados pela Administração Pública, fixa-se rol exemplificativo.

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 título de revisão ou reajuste, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irrevogável 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 I, 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 nº 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. conter 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. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação 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 ou da ata de registro de preços, 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. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

13.9.1.1.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

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).

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

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

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. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

13.20.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

13.20.3. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de até 10% (dez por cento) de serviços considerando:

a) a parcela de maior relevância está relacionada ao ITEM 01, que é o quantitativo de consultas oftalmológicas. Assim, a empresa licitante deverá comprovar, como capacidade técnico-operacional, 200 consultas, considerando que o quantitativo é de 2.000 consultas oftalmológicas.

13.20.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

13.20.5. O(s) atestado(s)/certidões deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu.

13.20.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13.20.7. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

13.20.8. A contratada deverá indicar, para fins de acompanhamento, execução e responsabilidade técnica do objeto, profissional legalmente habilitado, cuja formação e atribuições sejam compatíveis com o serviço a ser prestado, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

13.20.9. Para tanto, deverá ser apresentada comprovação do devido registro do profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), bem como o Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na área específica relacionada ao objeto da contratação.

13.20.10. O responsável técnico permanecerá vinculado durante toda a vigência contratual, respondendo pela qualidade técnica dos serviços executados, sendo obrigatória a comunicação formal à Administração em caso de substituição, acompanhada da documentação comprobatória do novo profissional indicado

13.20.11. Qualificação técnica exigida para a aplicação do treinamento:

13.20.11.1. O treinamento poderá ser ministrado **pelo próprio médico oftalmologista** credenciado pela empresa para a execução do Item 1 (Prestação de Serviço de Consulta Oftalmológica). Esta opção agrega a vantagem de alinhar perfeitamente a prática da triagem com os critérios clínicos e o fluxo de trabalho das consultas especializadas, assegurando uma padronização técnica de alto nível.

13.20.11.2. Alternativamente, a empresa poderá indicar um **outro profissional capacitado**, que não o médico oftalmologista responsável pelas consultas, para aplicar o treinamento. Neste caso, a empresa deverá atestar formalmente a competência deste instrutor por meio de documentação que comprove sua capacitação para a função, tal como: declaração da empresa descrevendo a experiência e a qualificação do profissional para ministrar o treinamento em triagem visual, currículo lattes ou currículo vitae que destaque experiência prática em oftalmologia, ortóptica, oftalmopediatria, ou em treinamentos similares na área da saúde visual ou certificados ou diplomas que comprovem formação ou capacitação em áreas correlatas (ex.: técnico em oftalmologia, curso de extensão em triagem visual, etc.).

13.21. Da Qualificação Econômica e Financeira:

a) Certidão Negativa de **Falência, Concordata**, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida nadada 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.

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 IV).

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/frmllicitacao_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 termo de referência, 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 no 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) 99349-4710, 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/frmllicitacao_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.

Jaru – RO, 07 de Janeiro de 2026.

Larissa Lorrainy Oliveira Gava
PREGOEIRO (A)

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

**ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

Registro de preços visando futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTAS OFTALMOLÓGICAS**, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, do Município de Jaru-RO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

LOTE ÚNICO							
Item	Produto	Catálogo	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vir. Unit.	Vir. Total
1	006.038.370		CONSULTAS OFTALMOLÓGICAS	2.000,00	SVC	178,97	357.940,00
2	006.038.487		TREINAMENTO DE PESSOAL PARA REALIZAR A TRIAGEM DA ACUIDADE VISUAL DOS ALUNOS, UTILIZANDO O TESTE DE SNELLEN, CONFORME AS DIRETRIZES E PROTOCOLOS ESTABELECIDOS. AS TURMAS PODERÃO SER DE ATÉ 25 PESSOAS. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FORNECERÁ A TABELA SNELLEN.	8,00	SVC	463,33	3.706,64
Valor Total: R\$ 361.646,64							

Os quantitativos constantes acima são meramente estimativos, não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento, durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

1.1. DA JUSTIFICATIVA POR LOTE

A contratação de uma única empresa especializada para a prestação dos serviços de consultas oftalmológicas e de treinamento para a realização do teste de acuidade visual, agrupados em um Lote Único, é medida estratégica que se justifica pela indissociável relação técnico-operacional entre as atividades, visando à máxima eficiência do programa de saúde ocular.

Os serviços de treinamento e de consulta oftalmológica possuem natureza complementar e são partes de um mesmo processo contínuo: a triagem visual e o diagnóstico especializado. O treinamento capacita os servidores para uma triagem inicial precisa, que direciona os casos suspeitos para a consulta oftalmológica. A contratação integrada em um único lote garante a perfeita sintonia e padronização metodológica entre a etapa de triagem e a de diagnóstico, assegurando que os protocolos clínicos adotados na consulta sejam consistentes com os critérios ensinados no treinamento. Esta sinergia é fundamental para a confiabilidade dos resultados e a qualidade final do atendimento.

A contratação em lote único possibilita significativa otimização de recursos logísticos, administrativos e financeiros. A empresa contratada poderá estruturar um cronograma integrado, no qual a capacitação dos triadores e a realização das consultas ocorram de forma coordenada e sequencial, reduzindo custos operacionais e prazos totais de execução. Do ponto de vista administrativo, a fiscalização e a gestão contratual são drasticamente simplificadas, com um único interlocutor responsável por todo o fluxo, concentrando a responsabilidade técnica e as garantias contratuais.

A unificação dos serviços em um único fornecedor confere maior agilidade ao processo, evitando a descoordenação e os atrasos que poderiam decorrer da contratação separada. Garante-se uma única diretriz técnica para todo o programa, desde a triagem até o diagnóstico, assegurando uniformidade na conduta e na qualidade do serviço prestado. Além disso, a administração pública tem um único ponto de responsabilização por todo o processo, o que facilita a solução de eventuais questões e a garantia do cumprimento integral do objeto.

O agrupamento em lote único não fere o que preconiza o art. 5º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, pois mantém a competitividade necessária à disputa, bem como respeita os princípios inerentes ao processo licitatório como a celeridade, economicidade e eficiência, insculpidos no art. 5º da Lei 14.133/21. A evidente conexão técnica entre os serviços, somada ao ganho de eficiência administrativa e econômica, justifica plenamente a opção pelo lote único. Esta modelagem atende aos princípios da economicidade, eficiência e celeridade, além de potencializar a competitividade ao atrair empresas com capacidade integral para a execução do programa.

Diante do exposto, a contratação em **Lote Único** demonstra-se como a opção mais racional, vantajosa e eficiente para a Administração. Esta estratégia assegura a coerência técnica do programa, otimiza a aplicação de recursos públicos, simplifica

a gestão contratual e, por fim, garante um atendimento ágil, padronizado e de alta qualidade ao público-alvo, cumprindo com os objetivos de promover a saúde ocular e a inclusão social.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de custo com a contratação é de **R\$ 361.646,64 (trezentos e sessenta e um mil, seiscentos e quarenta e seis reais e sessenta e quatro centavos)**, conforme se extrai da pesquisa de preços realizada no Banco de Preços.

2.1. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

Por se tratar de Registro de Preços, a pretendida contratação visa atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, pelo período de 12 (doze) meses.

No entanto, a Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, Art. 84, preconiza que o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) na implementação de ações de saúde ocular voltadas aos alunos da Rede Municipal de Ensino, por meio da realização de consultas oftalmológicas e exames de acuidade visual, com posterior fornecimento de óculos corretivos, quando necessário. A iniciativa decorre da constatação de que problemas de visão não diagnosticados são uma das principais causas de baixo rendimento escolar, afetando diretamente a aprendizagem e o desenvolvimento social das crianças. De acordo com o Conselho Brasileiro de Oftalmologia (CBO), cerca de 40% das crianças em idade escolar podem apresentar algum tipo de deficiência visual, percentual que aumentou significativamente após a pandemia da COVID-19.

A falta de diagnóstico precoce e de acompanhamento especializado agrava os problemas visuais, resultando em sintomas como dificuldade de leitura, cefaleia, cansaço ocular e desinteresse pelas atividades escolares, muitas vezes confundidos com déficit de atenção ou desmotivação. Estudos indicam que entre 3% e 10% das crianças no Ensino Fundamental I necessitam de correção visual com uso de óculos, sendo a detecção precoce determinante para o sucesso escolar e para o bem-estar geral. Assim, a contratação dos serviços oftalmológicos visa proporcionar acesso igualitário à saúde ocular, garantindo que todos os alunos da rede municipal, especialmente os da zona urbana e rural, tenham condições adequadas de aprendizado e desenvolvimento.

Além da relevância social, a iniciativa se justifica por razões técnicas e estratégicas. O Município não dispõe, em sua estrutura administrativa, de profissionais especializados nem de equipamentos adequados para a execução dos serviços oftalmológicos em larga escala. A contratação de empresa especializada é, portanto, a solução mais eficiente e econômica para suprir essa lacuna, assegurando que o atendimento seja realizado dentro dos padrões técnicos e sanitários exigidos pela legislação vigente. Trata-se de medida que contribui para o cumprimento do dever constitucional do Estado com a saúde e a educação, previstos nos arts. 6º e 205 da Constituição Federal, bem como para a efetivação do princípio da dignidade da pessoa humana (art. 1º, III).

A ação está alinhada ao Programa Saúde na Escola (PSE), instituído pelo Decreto Federal nº 6.286/2007, que estabelece a articulação intersetorial entre saúde e educação com o objetivo de promover o desenvolvimento integral dos estudantes da rede pública. O programa prevê o acompanhamento das condições de saúde dos educandos, entre elas, a saúde ocular, como fator essencial para a aprendizagem e o sucesso escolar. Dessa forma, a contratação proposta se enquadra nas diretrizes do PSE e nos compromissos assumidos pela gestão municipal com as políticas públicas de promoção da saúde e prevenção de agravos.

Diante do exposto, resta plenamente caracterizada a necessidade, a oportunidade e a vantagem da contratação, em consonância com o disposto no art. 18, §1º, inciso I, e art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021, que determinam a demonstração da necessidade da contratação e a justificativa técnica como elementos obrigatórios do processo licitatório. A medida é estratégica, preventiva e de alto impacto social, contribuindo diretamente para a melhoria do desempenho escolar, a redução das desigualdades educacionais e a promoção da saúde integral das crianças e adolescentes do Município de Jaru/RO.

3.1 ÓRGÃO PARTICIPANTE

Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

3.2 DAS ESTIMATIVAS DE QUANTITATIVOS

A estimativa foi realizada com base no número de alunos atualmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Jaru, considerando exclusivamente os níveis de PRÉ I, PRÉ II e ENSINO FUNDAMENTAL.

A definição do quantitativo de alunos e a adoção de sistema de registro de preços, evidenciam um planejamento estratégico voltado para a eficiência e a qualidade dos serviços públicos. Essas medidas não apenas garantem o atendimento às necessidades de saúde ocular dos estudantes, mas também reforçam o compromisso da SEMED com a promoção da saúde e da educação, contribuindo para o desenvolvimento integral dos alunos e o fortalecimento das políticas públicas educacionais.

A tabela abaixo detalha a distribuição e o quantitativo estimado:

NÍVEL DE ENSINO	QUANTITATIVO	PORCENTUAL	TOTAL	MARGEM DE SEGURANÇA
Ensino Fundamental	3.308	-	-	-
Educação Infantil	1.252	-	-	-
Total	4.560	40%	1.824	2.000

O quantitativo de 2.000 alunos foi estabelecido com base em dados nacionais confiáveis e no número total de matrículas da Rede Municipal de Ensino de Jaru. A inclusão de uma margem de segurança assegura que a iniciativa possa atender a todos os estudantes que necessitem de cuidados oftalmológicos, promovendo a saúde ocular e contribuindo para o sucesso educacional e a qualidade de vida dos alunos. Essa abordagem reflete um planejamento cuidadoso e alinhado com as diretrizes do Programa Saúde na Escola (PSE), reforçando o compromisso da SEMED com a saúde e a educação integral dos estudantes.

O programa envolve 19 escolas, com uma composição de 3 servidores por escola menor e 4 servidores por escola maior, totalizando uma demanda inicial de aproximadamente 3 turmas (considerando o tamanho máximo de 25 participantes por turma).

Cada turma requer **1 serviço de capacitação**, resultando em **3 serviços** para atender à demanda inicial.

Devido à natureza dinâmica do programa e à possibilidade de rotatividade de servidores, é necessário prever serviços adicionais para:

- Reposição de capacitação de servidores que deixarem suas funções.
- Treinamento de novos servidores incorporados ao longo da vigência do programa.

Caso haja eventuais expansões do programa (como a inclusão de mais escolas/ locais ou servidores), os serviços restantes garantirão que a capacitação possa ser ampliada sem necessidade de novo processo licitatório.

A reserva de serviços adicionais assegura que imprevistos (como aumento inesperado no número de participantes ou necessidade de reforço na capacitação) sejam geridos com eficiência.

- **3 serviços** para a demanda inicial.
- **5 serviços** para reposição, novas turmas e expansões, conforme a necessidade.

A flexibilidade no uso dos serviços permite que a Secretaria Municipal de Educação (SEMED) ajuste a capacitação conforme a realidade dinâmica das escolas, garantindo que os protocolos de triagem da acuidade visual sejam aplicados corretamente.

Dessa forma, a solicitação de **8 serviços de treinamento** é **planejada e estratégica**, assegurando a cobertura total do programa, desde a capacitação inicial até a gestão de variações e expansões futuras, sempre alinhada às diretrizes e protocolos estabelecidos.

3.3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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 serviços 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 serviços a serem contratados classificam-se como sendo comuns.

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

A solução proposta contempla a contratação de empresa especializada para a realização de consultas e exames oftalmológicos em alunos da Rede Municipal de Ensino, abrangendo desde o planejamento e organização logística das ações até o acompanhamento pós-consulta e entrega dos óculos prescritos, quando necessários. O ciclo de vida da contratação envolve etapas integradas que asseguram a efetividade do serviço: diagnóstico da demanda, execução das consultas com profissionais qualificados, registro e controle dos resultados, fornecimento dos óculos corretivos e monitoramento contínuo dos atendimentos, garantindo a rastreabilidade, a qualidade e a durabilidade dos benefícios gerados. Assim, a gestão da contratação busca não apenas atender à necessidade imediata de exames oftalmológicos, mas também promover a manutenção da saúde ocular dos estudantes a longo prazo, alinhando-se aos princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

O serviço 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 serviços 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. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.4. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. LOCAL DE TREINAMENTO E FORMA DE ENTREGA

A SEMED será responsável por fornecer o local, que devido a flexibilidade necessária, não é possível definir com precisão neste momento, pois depende da disponibilidade dos espaços na data da capacitação, que no caso, depende da finalização do processo e sua devida homologação para que seja definida. No entanto, é possível informar os locais previstos:

1. Auditórios da **Escola Municipal de Ensino Fundamental Menézio de Victo**.
2. Auditório da **Escola Municipal de Ensino Fundamental Maria de Lourdes da Silva**

O local será informado ao fornecedor com antecedência mínima de 2 dias úteis.

Quanto ao prazo de execução dos treinamentos: a capacitação deverá ser realizada no prazo máximo de 5 dias úteis após o envio da ordem de serviço e sua respectiva nota de empenho.

As datas específicas serão definidas em comum acordo com a contratada, respeitando o prazo máximo para a execução.

6.2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O serviço será realizado através de agendamento, sendo que a consulta deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do envio da solicitação de agendamento feita pela Secretaria Municipal de Educação.

6.3. DA EXECUÇÃO

6.3.1 DO TREINAMENTO

Será desenvolvido um treinamento teórico e prático para os servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de capacitá-los para realizar a triagem da acuidade visual nos alunos;

A quantidade de servidores a serem capacitados para a realização da triagem de acuidade visual será definida e informada pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED), considerando as necessidades específicas de cada unidade escolar e a abrangência do projeto e não podendo as turmas serem superiores a 25 participantes;

6.3.2. DA TRIAGEM

A triagem se iniciará na sala de aula, onde o professor responsável pela turma, indicará os alunos que apresentarem sinais de dificuldade visual como apertar ou esfregar os olhos com frequência, inclinar a cabeça ou fechar um olho pra enxergar melhor, aproximar muito o material de leitura, mostrar desinteresse nas atividades que exijam boa visão, dores de cabeça frequentes, lacrimejamento excessivo, sensibilidade à luz e dificuldade em acompanhar linhas de texto.

Após a indicação feita pelo professor responsável pela turma, os alunos serão submetidos à triagem da acuidade visual que será realizada por um profissional capacitado seguindo um protocolo organizado e padronizado para garantir a eficácia e a precisão dos resultados.

O profissional capacitado, responsável deverá conduzir a triagem da acuidade visual dos alunos, utilizando o teste de Snellen, conforme as diretrizes e protocolos estabelecidos e orientados em capacitação a ser realizada por empresa capacitada, que o caso será a mesma que irá realizar as consultas.

Após a realização do teste, o profissional deverá preencher a ficha de triagem de forma completa e legível **FICHA DE TRIAGEM** (ID 3318045), registrando as seguintes informações:

- Nome completo do aluno;
- Data da triagem;
- Resultado da acuidade visual de cada olho;
- Observações relevantes (ex.: queixas do aluno, dificuldades durante o teste);
- Assinatura do profissional responsável pela triagem.

Os registros das fichas de triagem preenchidas deverão ser encaminhados à Secretaria de Educação, de forma organizada, para que sejam analisados e consolidados.

6.3.3. DAS CONSULTAS DOS ALUNOS DAS ESCOLAS DA ZONA URBANA

Os alunos das escolas da Zona Urbana deverão ser atendidos em consultório próprio, localizado no perímetro urbano do município de Jaru. O atendimento deverá ocorrer em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização para a realização do serviço. Além disso, deverão ser observadas as seguintes condições:

A Secretaria Municipal de Educação será responsável por encaminhar os pacientes diretamente à CONTRATADA, informando aos pais e/ou responsáveis o local (endereço), data e horário onde serão realizadas as consultas.

A Secretaria Municipal de Educação irá manter comunicação constante com a CONTRATADA para a adequada organização dos atendimentos, conforme a demanda estabelecida.

As consultas só poderão ser realizadas em consultório localizado dentro do perímetro urbano do Município de Jaru, ESTADO DE RONDONIA. Caso a empresa não possua sede no município de Jaru, a mesma deverá locar um espaço para a instalação do consultório, não sendo permitida a subcontratação do objeto em partes ou no total, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, nem ser executado por associação com terceiros.

A empresa vencedora terá o prazo de 30 dias corridos, após a homologação do certame para informar a Secretaria Municipal de Educação o endereço no qual se localiza o consultório onde serão realizados os serviços.

O consultório deverá ter acessibilidade e estar equipado com os recursos necessários para a realização de consultas oftalmológicas, incluindo equipamentos adequados para a aplicação do teste de SNELLEN e demais procedimentos que se fizerem necessários.

O local deverá ser de fácil acesso para alunos e responsáveis, garantindo comodidade e segurança durante os atendimentos. Além disso, estará sujeito a vistorias pela Secretaria Municipal de Educação a qualquer momento, conforme a necessidade.

A empresa contratada será responsável pelo agendamento e organização dos atendimentos, em coordenação com a Secretaria Municipal de Educação, de modo a evitar conflitos de horários e garantir a eficiência do serviço.

Todos os atendimentos deverão ser devidamente registrados, com a emissão de relatórios detalhados a serem entregues à Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização da consulta, contendo informações como diagnóstico, procedimentos realizados e encaminhamentos necessários.

Os atendimentos deverão ser realizados por profissionais qualificados e habilitados, conforme as normas técnicas e éticas da área oftalmológica;

A CONTRATADA será responsável por todas as despesas envolvidas na prestação dos serviços, incluindo custos com pessoal, equipamentos e materiais, não podendo repassar qualquer ônus à Secretaria Municipal de Educação;

Fica sob a responsabilidade dos pais e/ou responsáveis quanto ao deslocamento dos alunos até o consultório médico para o atendimento.

6.3.4. DAS CONSULTAS DOS ALUNOS DAS ESCOLAS DA ZONA RURAL, DISTRITO DE TARILÂNDIA E D'JARU UARU

Os alunos das escolas da Zona Rural deverão ser atendidos em consultório próprio, localizado no perímetro urbano do município de Jaru.

O atendimento deverá ocorrer em um prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da autorização para a realização do serviço.

A Secretaria Municipal de Educação será responsável pelo transporte dos alunos e seus responsáveis até o local da realização das consultas, na data agendada.

Além disso, deverão ser observadas as seguintes condições:

A Secretaria Municipal de Educação será responsável por encaminhar os pacientes diretamente à CONTRATADA, que deverá manter comunicação constante com a SEMED para a adequada organização dos atendimentos, conforme a demanda estabelecida.

As consultas só poderão ser realizadas em consultório localizado dentro do perímetro urbano do Município de Jaru, ESTADO DE RONDONIA. Caso a empresa não possua sede no município de Jaru, a mesma deverá locar um espaço para a instalação do consultório, não sendo permitida a subcontratação do objeto em partes ou no total, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, nem ser executado por associação com terceiros.

A empresa vencedora terá o prazo de 30 dias corridos, após a homologação do certame para informar a Secretaria Municipal de Educação o endereço no qual se localiza o consultório onde serão realizados os serviços.

O consultório deverá ter acessibilidade e estar equipado com os recursos necessários para a realização de consultas oftalmológicas de rotina, incluindo os equipamentos padrão para a aplicação do teste de Snellen e demais procedimentos que se fizerem necessários.

O local deverá ser de fácil acesso para os alunos e seus responsáveis, garantindo acessibilidade, comodidade e segurança durante os atendimentos.

A CONTRATADA será responsável pelo agendamento e organização dos atendimentos, em coordenação com a Secretaria Municipal de Educação, de modo a evitar conflitos de horários e garantir a eficiência do serviço.

Todos os atendimentos deverão ser devidamente registrados, com a emissão de relatórios detalhados a serem entregues à Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização da consulta, contendo informações como diagnóstico, procedimentos realizados e encaminhamentos necessários.

Os atendimentos deverão ser realizados por profissionais qualificados e habilitados, conforme as normas técnicas e éticas da área oftalmológica;

A CONTRATADA será responsável por todas as despesas envolvidas na prestação dos serviços, incluindo custos com pessoal, equipamentos e materiais, não podendo repassar qualquer ônus à Secretaria Municipal de Educação;

Fica sob a responsabilidade da SEMED o deslocamento dos alunos e seus responsáveis até o consultório médico para o atendimento, porém é obrigatório um acompanhante (pais e/ou responsável) por aluno.

Será permitido apenas 1 (um) acompanhante (responsável) por aluno.

O atendimento aos alunos do distrito de Tarilândia, D'Jaru Uaru, Bom Jesus e das escolas da zona rural, será realizado em dia agendado mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação, cabendo à contratada informar o número máximo de alunos que poderão ser atendidos no dia, sendo qualquer atendimento fora do agendamento de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

Fica sob a responsabilidade dos pais e/ou responsáveis quanto ao acompanhamento dos alunos durante a realização da consulta.

6.3.5. DOS REQUISITOS PARA CONSULTA

Alunos que após a triagem apresentam acuidade igual ou inferior a 0,7 (20/20) em, pelo menos um dos olhos, com ou sem queixas e sinais;

Alunos com diferença de visão entre os olhos, de duas linhas ou mais (em relação à escala de sinais de Snellen), como por exemplo: OD = 0,5 e OE = 0,3 ou OD = 0,9 e OE = 0,7;

Alunos portadores de estrabismo;

Alunos que já fazem uso de óculos;

6.3.6. DO ENCAMINHAMENTO DO ALUNO PARA A CONSULTA

O servidor responsável pelo acompanhamento providenciará:

- Agendamento das consultas junto ao médico ou profissional indicado;
- Preenchimento da ficha de encaminhamento com os dados do aluno, local (endereço) e data do atendimento;
- Encaminhamento da ficha à equipe gestora da escola, que a entregará aos pais e/ou responsáveis para que acompanhem o aluno à consulta.

6.3.7. Da consulta

A Secretaria de Educação, com base nos resultados das triagens, será responsável pelo agendamento das consultas com o profissional especializado (oftalmologista) para os alunos triados e diagnosticados com algum sintoma que indique possíveis problemas visuais;

Após verificada a necessidade, a Secretaria Municipal de Educação enviará para a escola às **FICHA DE ENCAMINHAMENTO** (ID 3318077), individual por aluno, devidamente preenchida.

O responsável pelo programa na escola (diretor/supervisor/professor), deverão informar aos pais e/ou responsáveis pelos alunos, quanto ao atendimento das consultas oftalmológicas, ocasião em que fará a entrega da ficha de encaminhamento na qual constará as informações necessárias para a realização da consulta. A ficha de encaminhamento deverá ser apresentada ao profissional oftalmologista no momento da consulta;

A Secretaria de Educação manterá um registro atualizado dos alunos triados e encaminhados, acompanhando o cumprimento das consultas e o retorno das informações sobre o diagnóstico e tratamento, quando necessário.

Observações:

- As consultas serão realizadas em dia e data conforme o agendamento prévio.
- Só serão atendidos os alunos que apresentarem a ficha de encaminhamento, emitida e assinada pela SEMED e entregue aos pais/responsáveis pela direção da escola.

Comunicação com os pais/responsáveis:

A direção da escola, o supervisor/professor e/ou servidor designado deverão:

- Entrar em contato com os pais/responsáveis para informar sobre data, horário e local da consulta, assim como realizar a entrega da ficha de atendimento devidamente preenchida;
- Orientá-los sobre os procedimentos necessários.

Após a consulta:

O especialista responsável informará aos pais/responsáveis o diagnóstico e as orientações para o tratamento e entregará o receituário, que deverá ser entregue na escola ao professor, diretor, supervisor e/ou servidor designado.

6.3.8. DOS PROCEDIMENTOS DO MÉDICO E DA SEMED PARA A REALIZAÇÃO DAS CONSULTAS

O médico Oftalmologista deverá articular com a Secretaria Municipal de Educação como ocorrerá o atendimento aos alunos, bem como o agendamento da data e horário de início de realização das consultas, sempre que solicitado pela SEMED, cumprindo os prazos estabelecidos;

A SEMED enviará ao médico especialista a **PLANILHA DE ATENDIMENTO** (ID 3318142), preenchida com nome dos alunos e o médico deverá solicitar a assinatura e o RG do responsável pelo aluno, mediante realização da consulta;

Somente poderão ser examinados os alunos que estiverem de posse da ficha de encaminhamento e devidamente emitida pela Secretaria de Educação SEMED;

O médico oftalmologista procederá às consultas e prescreverá os óculos, quando necessário, ao tempo que será registrada a disfunção diagnosticada na ficha de encaminhamento de exame oftalmológico. A receita deverá constar as informações previstas na **FICHA DE RECEITUÁRIO** (ID 3318242), indicando o item disponível que atende a necessidade do paciente de acordo com a disfunção diagnosticada.

Os pais e/ou responsáveis serão informados pelo oftalmologista, do diagnóstico e dos procedimentos para o tratamento, quando for o caso, objetivando a confecção de óculos, caso necessário;

Os óculos, quando receitados pelo médico, serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação conforme disponibilidade orçamentária, salvo na hipótese de que nenhum dos itens (lentes) disponíveis atenda a necessidade do paciente, sendo qualquer outro procedimento relacionado a saúde do paciente será de responsabilidade dos responsáveis, ficando a administração ISENTA de qualquer obrigação.

Após a realização da consulta oftalmológica, e uma vez constatada a necessidade de uso de prótese ocular e sua respectiva confecção, caberá à CONTRATANTE o encaminhamento da prótese ao consultório oftalmológico que emitiu a prescrição, para que o médico oftalmologista realize a verificação final de compatibilidade, ajuste e adaptação ao paciente, atestando sua conformidade com a prescrição médica original antes da entrega final.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

Considerando a natureza dos serviços de consultas oftalmológicas a serem realizados por meio de ata de registro de preços, o prazo de vigência será de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da sua assinatura. Caso haja necessidade, o prazo poderá ser prorrogado por igual período, conforme a demanda a ser verificada durante a execução dos serviços.

A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão participante deste certame, será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade de contratação, bem como quando conveniente e oportuno à Administração Contratante;

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A duração dos possíveis futuros contratos oriundos da ata de registro de preço ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

7.2. DA ASSINATURA DO CONTRATO:

7.2.1. 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.

7.2.2 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.

7.2.3. 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 7.1.1 deste termo.

7.2.4. 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.

7.3. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento provisório dos serviços ocorrerá em até 05 (cinco) dias, para verificação inicial da conformidade do serviço com as especificações, pelos fiscais de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

O fiscal do contrato ou comissão de recebimento, se for o caso, realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

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

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

Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, mediante termo de recebimento, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, que deverá ser de **até 10 (dez) dias após o atesto do recebimento provisório**.

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

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

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

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, prorrogáveis por igual período.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 LOTE**.

9.2. DA PREVISÃO DE CRITÉRIOS DE DESEMPATES

Nos lotes em que há ampla concorrência, haverá critério de desempate nos termos do Art. 45, 3º, da Lei Complementar 123, onde a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

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, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto 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 e Municipal 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

LG= Liquidez Geral igual ou superior a

SG= Solvência Geral igual ou superior a

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 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.

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de até 10% (dez por cento) de serviços considerando:

a) a parcela de maior relevância está relacionada ao ITEM 01, que é o quantitativo de consultas oftalmológicas. Assim, a empresa licitante deverá comprovar, como capacidade técnico-operacional, 200 consultas, considerando que o quantitativo é de 2.000 consultas oftalmológicas.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O(s) atestado(s)/certidões deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

A contratada deverá indicar, para fins de acompanhamento, execução e responsabilidade técnica do objeto, profissional legalmente habilitado, cuja formação e atribuições sejam compatíveis com o serviço a ser prestado, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Para tanto, deverá ser apresentada comprovação do devido registro do profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), bem como o Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na área específica relacionada ao objeto da contratação.

O responsável técnico permanecerá vinculado durante toda a vigência contratual, respondendo pela qualidade técnica dos serviços executados, sendo obrigatória a comunicação formal à Administração em caso de substituição, acompanhada da documentação comprobatória do novo profissional indicado.

Qualificação técnica exigida para a aplicação do treinamento:

O treinamento poderá ser ministrado **pelo próprio médico oftalmologista** credenciado pela empresa para a execução do Item 1 (Prestação de Serviço de Consulta Oftalmológica). Esta opção agrega a vantagem de alinhar perfeitamente a prática da triagem com os critérios clínicos e o fluxo de trabalho das consultas especializadas, assegurando uma padronização técnica de alto nível.

Alternativamente, a empresa poderá indicar um **outro profissional capacitado**, que não o médico oftalmologista responsável pelas consultas, para aplicar o treinamento. Neste caso, a empresa deverá atestar formalmente a competência deste instrutor por meio de documentação que comprove sua capacitação para a função, tal como: declaração da empresa descrevendo a experiência e a qualificação do profissional para ministrar o treinamento em triagem visual, currículo lattes ou currículo vitae que destaque experiência prática em oftalmologia, ortóptica, oftalmopediatria, ou em treinamentos similares na área da saúde visual ou certificados ou diplomas que comprovem formação ou capacitação em áreas correlatas (ex.: técnico em oftalmologia, curso de extensão em triagem visual, etc.).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em vista da adoção do Sistema de Registro de Preços e da impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, a dotação será indicada no momento da contratação do objeto, nos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

11. DEVERES DA CONTRATANTE

Acompanhar a execução do objeto deste Pedido de Material e efetivar a nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, nos termos estabelecidos no Edital.

Proporcionar todas as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa realizar a execução dos serviços dentro do prazo e das normas estabelecidas no edital e seus anexos.

Prestar esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e que sejam pertinentes ao objeto do presente Pedido de Material.

Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos serviços, atestando a efetiva execução dos mesmos, por meio de servidores designados pelo ordenador de despesas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, exigindo o fiel e total cumprimento das condições estabelecidas.

Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as especificações solicitadas.

Reconhecer a execução como realizada somente após a aceitação dos quantitativos constantes na nota fiscal. Caso algum serviço seja recusado, a nota fiscal ficará aguardando regularização, e a data de execução será considerada como a data da entrega da nota fiscal regularizada conforme solicitado.

Notificar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade relacionada ao cumprimento dos serviços objeto deste Pedido de Material.

Efetuar o pagamento à Contratada no prazo de 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, desde que as notas fiscais estejam certificadas pela comissão de recebimento e em conformidade com as condições de preços e prazos estabelecidos.

Realizar vistorias técnicas nas instalações da CONTRATADA, se assim achar conveniente.

Suspender o pagamento enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA. Esse fato não gerará direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.

Não realizar pagamentos antecipados, sob nenhuma hipótese.

Verificar a regularidade das certidões referentes à Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas (Federal, Estadual, Municipal) e à Justiça Trabalhista por ocasião do pagamento.

12. DEVERES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

Garantir a qualidade do serviço executado, não podendo o mesmo trocar e/ou entregar objeto diferente do ofertado na proposta;

Responder por eventuais danos causados à contratante ou a terceiros durante a execução do contrato por seus agentes ou prepostos;

Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto licitado, como tributo, seguro, frete, entre outros, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei;

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

Receber a nota de empenho emitida em seu favor, se esta estiver em conformidade com o estabelecido no edital e seus anexos;

Garantir a execução do serviço no prazo estipulado neste documento, no Termo de Referência, no edital e seus anexos;

A falta de qualquer serviço, cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso na execução do objeto deste documento e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

Emitir as notas fiscais com a descrição completa dos serviços realizados de acordo com a Ordem de Serviço/Fornecimento e nota de empenho;

Providenciar para que todas as Certidões referente à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazendas (Federal, Estadual, Municipal) e à Justiça Trabalhista estejam regulares por ocasião da solicitação de Pagamento;

Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, inerentes ao objeto da contratação;

Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de execução dos serviços que atinja direta ou indiretamente a CONTRATANTE;

Responder pelos danos causados pela violação dos direitos da CONTRATANTE;

A empresa contratada, além de prestar os serviços oftalmológicos, deverá capacitar os servidores da Secretaria Municipal de Educação.

A contratada deverá desenvolver e conduzir um treinamento teórico e prático para os servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de capacitá-los para realizar a triagem;

A quantidade de servidores a serem capacitados para a realização da triagem de acuidade visual será definida e informada pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED), considerando as necessidades específicas de cada unidade escolar e a abrangência do projeto;

A execução da capacitação/treinamento dos servidores para a realização da triagem de acuidade visual seguirá as diretrizes estabelecidas no **Tópico 6.3** deste Termo de Referência.

O contratado fica obrigado a indicar formalmente, os canais oficiais de comunicação, compreendendo um endereço de e-mail corporativo e um número de telefone para contato via aplicativo WhatsApp, com recurso de confirmação de leitura ativado, os quais serão utilizados para todo e qualquer contato entre as partes, garantindo celeridade, eficiência e o devido registro comunicacional.

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

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

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

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

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

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

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

13.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

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

14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

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

14.1.3.1. 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 causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
- e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

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

14.2 DO REAJUSTE

Art. 10. A finalidade do reajuste é estabelecer o reequilíbrio da equação financeira do contrato quando este for alterado em razão de processo econômico inflacionário, com base na variação de índices previstos em contrato.

§ 1º No ato convocatório do processo de licitação (edital) e no corpo do instrumento contratual firmado entre a Administração Pública Municipal e os entes contratados, deve, obrigatoriamente, constar cláusula de reajuste de preços com os seus índices oficiais.

§ 2º 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.

Art. 11. 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).

Art. 12. O pedido de reajuste deve ser protocolado e devidamente autuado junto ao processo original, contendo os documentos mencionados no artigo anterior e ao qual serão juntados sob a responsabilidade da Administração Pública:

I - Informações acerca da existência de dotação orçamentária e de que a despesa atende ao disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101/2000;

II - Comprovação de que os preços são compatíveis com os do mercado ou os fixados por órgão competente ou os constantes em sistema de registro de preços;

III - Saldo financeiro do contrato;

IV - Planilhas abertas contemplando detalhadamente os valores praticados durante toda a execução contratual;

V - Cálculo em percentual e em valor, realizado e devidamente assinado pela autoridade competente do órgão central de contabilidade;

VI - Parecer técnico do fiscal de contrato, devidamente assinado, sobre a correta execução do contrato;

Art. 13. 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.

Art. 14. 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.

Art. 15. Quando da análise do pedido de reajuste dos contratos de locação de bens e equipamentos, deve a Prefeitura proceder à dedução do valor referente à depreciação anual, especialmente nos casos de locação de veículo, se a frota de fato não for renovada anualmente, o que deve ser atestado nos autos pelo gestor do contrato, comprovando vantagem para o erário.

Art. 16. 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.

Art. 17. 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, na forma das regras estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 18. O processo deve ser encaminhado à Procuradoria Geral do Município ou à Assessoria Jurídica para emissão de Parecer Jurídico sobre a pertinência legal do pleito da contratada.

Art. 19. Após a emissão do Parecer Jurídico, o processo deve ser submetido à autoridade competente para a decisão sobre o reajuste solicitado.

Art. 20. Os índices aplicados a cada contrato, como ferramenta de reequilíbrio, quando do pedido de reajuste serão aqueles observados nesta Instrução Normativa, obedecendo aos índices gerais e setoriais, não dispensando sua indicação nos instrumentos convocatórios.

Parágrafo Único. Como forma de estabelecer cada índice a ser aplicado a cada serviço ou bens contratados pela Administração Pública, fixa-se rol exemplificativo.

14.3. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

15. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, em virtude da natureza da contratação, não sendo possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração, conforme estatui o art. 3º, **inciso V**, do Decreto Municipal Nº 14.926, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023.

A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda da Secretaria.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

17. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

- I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

18. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

- I - por razão de interesse público; ou
- II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.
- III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

18.1 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Se houver o cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

19. ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA

Nas especificações deste Termo de Referência, foram extraídos os preços através da pesquisa de preço realizada no Banco de Preços.

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

A contratação 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.

21. 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 nos serviços 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, 18 de dezembro de 2025.

CLEIDE GONCALVES LEITE PRATES
Secretária Municipal de Educação

Elaborado por:

WALACE DEIVID ALVES ARCELINO

ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DE COMPRAS

**APÊNDICE DO ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Estudo Técnico Preliminar 206/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 1-15226/2025

2. Descrição da necessidade

A Secretaria identifica a necessidade de implementar consultas oftalmológicas e treinamento triagem da acuidade visual dos alunos para os alunos da Rede Municipal de Ensino (Pré I, Pré II e Ensino Fundamental I), com base em evidências nacionais, estudos científicos e dados locais que apontam para o aumento significativo de problemas visuais entre crianças em idade escolar.

Dados do Conselho Brasileiro de Oftalmologia (CBO) indicam que cerca de 20% das crianças em idade escolar apresentam alterações visuais, sendo as mais comuns miopia, hipermetropia, astigmatismo e ambliopia. Com a pandemia de COVID-19, esse cenário se agravou devido à redução do acesso a consultas preventivas e ao aumento da exposição às telas durante o ensino remoto, elevando a estimativa para mínimo de 40% das crianças afetadas. No município de Jaru, considerando a população escolar de 4.560 alunos da educação infantil e fundamental I, aproximadamente 1.824 crianças podem apresentar algum tipo de problema de visão.

Problemas visuais não diagnosticados impactam diretamente o desempenho acadêmico, podendo se manifestar como dificuldade de leitura e escrita, cansaço visual, dores de cabeça e desinteresse por atividades que exigem esforço visual. Tais sintomas muitas vezes são confundidos com falta de atenção ou desmotivação, comprometendo o desenvolvimento escolar e social dos estudantes.

A detecção precoce permite intervenções rápidas, evitando complicações futuras, como perda parcial ou total da visão, e prevenindo sintomas que afetam o bem-estar e a qualidade de vida das crianças. Dessa forma, garante-se que os estudantes tenham condições adequadas para aprender e se desenvolver plenamente.

Além do impacto direto na saúde ocular e no rendimento escolar, a iniciativa também promove equidade no acesso à saúde, assegurando atendimento especializado a todos os alunos, independentemente de sua condição socioeconômica, em conformidade com o princípio da dignidade da pessoa humana (art. 1º, III, da Constituição Federal).

A contratação está alinhada com os objetivos do Programa Saúde na Escola (PSE), instituído pelo Decreto nº 6.286/2007, que promove a articulação intersetorial entre saúde e educação para a melhoria das condições de vida e do desenvolvimento integral dos estudantes da rede pública. A iniciativa reforça a política de prevenção e promoção da saúde ocular, contribuindo para a formação de cidadãos mais conscientes, saudáveis e aptos a participar plenamente do processo educativo.

Diante deste contexto, torna-se necessária a contratação de serviços especializados que incluam treinamento de servidores, realização de triagens e consultas oftalmológicas, além do fornecimento de óculos quando indicado, garantindo a detecção precoce, o tratamento adequado e a melhoria do desempenho educacional e da qualidade de vida dos alunos.

3. Área requisitante

ÁreaRequisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Educação - SEMED	CLEIDE GONÇALVES LEITE PRATES

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação visa à prestação de serviços de triagem de acuidade visual e consultas oftalmológicas para alunos da rede municipal de ensino, abrangendo capacitação de servidores, triagem e atendimento especializado.

Do Agendamento e Prazos

As consultas deverão ser agendadas pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED) e realizadas no prazo máximo de:

- 05 (cinco) dias úteis para alunos da zona urbana;
- 10 (dez) dias úteis para alunos da zona rural.
- A contratada deverá manter comunicação contínua com a SEMED para organização dos atendimentos.

Do Treinamento

A contratada realizará treinamento teórico e prático para os servidores indicados pela SEMED, com foco na aplicação do teste de Snellen.

A carga horária será de no mínimo 4 (quatro) horas, garantindo a abordagem de:

*Noções básicas sobre saúde ocular e a importância da triagem visual.

*Metodologia para aplicação do teste de Snellen.

*Preenchimento correto da ficha de triagem.

*Orientações sobre encaminhamento de casos que necessitem de avaliação oftalmológica.

Da Triagem

- A triagem será realizada por profissional capacitado, conforme protocolo padronizado, utilizando o teste de Snellen.
- O responsável deverá preencher a Ficha de Triagem com os resultados e encaminhar à SEMED para análise.
- Serão encaminhados à consulta alunos com acuidade igual ou inferior a **0,7**, diferença entre os olhos de duas linhas ou mais, estrabismo ou uso prévio de óculos.

Do Encaminhamento e Comunicação

- A SEMED emitirá e preencherá as fichas de encaminhamento, agendando as consultas e repassando as informações às escolas.
- As escolas informarão aos pais/responsáveis sobre data, horário e local da consulta.
- Apenas alunos com ficha devidamente assinada pela SEMED serão atendidos.

Das Consultas

- As consultas ocorrerão em consultório próprio da contratada, localizado no perímetro urbano de Jaru, devidamente equipado e acessível.
- Os atendimentos deverão ser realizados por profissionais habilitados, com emissão de relatórios detalhados à SEMED.
- A contratada arcará com todas as despesas relacionadas à execução do serviço.

Da Logística de Atendimento

- Zona Urbana: deslocamento sob responsabilidade dos pais ou responsáveis.

▪ Zona Rural: transporte sob responsabilidade da SEMED, com um acompanhante por aluno.

▪ Os atendimentos serão realizados em dias agendados, conforme autorização da SEMED.

Do Receituário e Fornecimento de Óculos

▪ O oftalmologista preencherá receituário padrão SEMED ou equivalente, indicando diagnóstico e lente prescrita.

▪ As receitas serão entregues à escola e encaminhadas à SEMED para confecção dos óculos, conforme disponibilidade orçamentária.

▪ Despesas com lentes fora do padrão serão de responsabilidade dos responsáveis, isentando a administração

Dos Relatórios e Controle

▪ A contratada deverá apresentar relatórios periódicos com o quantitativo de triagens, consultas, diagnósticos e encaminhamentos.

▪ A SEMED manterá controle atualizado de todos os alunos atendidos e acompanhará o cumprimento das consultas e resultados.

5. Levantamento de Mercado

A contratação do serviço objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente contratação por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

Ressalta-se que esta pesquisa está dentro dos parâmetros do Art. 23 da Lei 14.133/21.

6. Descrição da solução como um todo

A Secretaria Municipal de Educação, ao contratar a prestação de serviços de consultas oftalmológicas e treinamento para triagem de acuidade visual, visa identificar precocemente dificuldades visuais entre os alunos da rede municipal de ensino e promover a correção adequada dos problemas detectados, assegurando condições adequadas para o aprendizado e o desenvolvimento escolar.

Muitos estudantes apresentam baixo rendimento escolar decorrente de dificuldades visuais não diagnosticadas, manifestadas por sinais como desatenção, dores de cabeça, dificuldade de leitura e desinteresse nas atividades pedagógicas. A ausência de acompanhamento oftalmológico regular, especialmente em famílias em situação de vulnerabilidade, agrava esse cenário e compromete o processo de ensino-aprendizagem.

Dessa forma, a contratação pretende implantar um fluxo organizado e contínuo de avaliação da visão dos alunos, iniciando com a capacitação dos servidores da educação para a realização de triagens simples, seguidas do encaminhamento dos casos suspeitos para consultas oftalmológicas especializadas.

Com essa iniciativa, a Secretaria busca:

- Garantir o diagnóstico e tratamento adequados de disfunções visuais, prevenindo agravos e melhorando a qualidade de vida dos alunos;
- Reduzir os impactos pedagógicos causados por problemas de visão não identificados;
- Capacitar servidores municipais para atuarem de forma técnica e padronizada na triagem de acuidade visual;
- Promover equidade no acesso à saúde ocular, especialmente entre estudantes de famílias de baixa renda ou residentes em áreas rurais;

- Fortalecer a integração entre educação e saúde, contribuindo para o desenvolvimento integral do aluno.

Assim, a contratação visa solucionar uma demanda recorrente e de relevância social, ao permitir que a Secretaria atue preventivamente na detecção de problemas visuais e garanta o atendimento especializado dos alunos que necessitam de acompanhamento oftalmológico, promovendo melhores condições de aprendizado e inclusão escolar.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa foi realizada com base no número de alunos atualmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Jaru, considerando exclusivamente os níveis de PRÉ I, PRÉ II e ENSINO FUNDAMENTAL.

A definição do quantitativo de alunos e a adoção de sistema de registro de preços, evidenciam um planejamento estratégico voltado para a eficiência e a qualidade dos serviços públicos. Essas medidas não apenas garantem o atendimento às necessidades de saúde ocular dos estudantes, mas também reforçam o compromisso da SEMED com a promoção da saúde e da educação, contribuindo para o desenvolvimento integral dos alunos e o fortalecimento das políticas públicas educacionais.

A tabela abaixo detalha a distribuição e o quantitativo estimado:

Nível de Ensino	Quantitativo	Percentual	Total	Margem de Segurança
Ensino Fundamental	3.308	-		
Educação Infantil	1.252	-		
Total	4.560	40%	1.824	2.000

O quantitativo de 2.000 alunos foi estabelecido com base em dados nacionais confiáveis e no número total de matrículas da Rede Municipal de Ensino de Jaru. A inclusão de uma margem de segurança assegura que a iniciativa possa atender a todos os estudantes que necessitem de cuidados oftalmológicos, promovendo a saúde ocular e contribuindo para o sucesso educacional e a qualidade de vida dos alunos. Essa abordagem reflete um planejamento cuidadoso e alinhado com as diretrizes do Programa Saúde na Escola (PSE), reforçando o compromisso da SEMED com a saúde e a educação integral dos estudantes.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 361.720,00

De acordo com cotações realizadas pelo Departamento de Gestão de Preços, o valor total estimado da contratação é de R\$ 361.720,00 (Trezentos e sessenta e um mil setecentos e vinte reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Conforme o Art. 40, inciso V, alínea b, da Lei 14.133/2021, as compras deverão atender ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Neste caso, a secretaria optou por agrupar os materiais em um lote único.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes relacionadas a aquisição deste processo por não necessitarem de outros itens para seu funcionamento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Em relação ao Plano Anual de Contratação o presente objeto, encontra-se dentro da previsão de despesas para a unidade solicitante

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação dos serviços de consultas oftalmológicas e treinamento para triagem de acuidade visual proporcionará benefícios diretos e indiretos à rede municipal de ensino, aos estudantes e à gestão educacional, resultando em melhoria da qualidade do ensino e da saúde ocular dos alunos.

Entre os principais benefícios, destacam-se:

- **Deteção precoce de problemas visuais:** possibilita identificar e tratar disfunções que comprometem o desempenho escolar, prevenindo agravamentos e garantindo melhor aproveitamento das atividades pedagógicas.
- **Melhoria no rendimento escolar:** ao corrigir deficiências visuais, os alunos passam a apresentar maior concentração, participação e compreensão nas aulas, refletindo em avanços no aprendizado e no desenvolvimento cognitivo.
- **Capacitação técnica dos servidores:** o treinamento ofertado permitirá que os servidores da educação estejam aptos a realizar triagens básicas de acuidade visual, ampliando a capacidade de monitoramento e cuidado com os estudantes dentro do ambiente escolar.
- **Integração entre educação e saúde:** o programa fortalece ações intersetoriais, promovendo uma atuação conjunta voltada ao bem-estar integral do aluno e à efetivação de políticas públicas voltadas à infância e adolescência.
- **Redução de desigualdades:** garante atendimento especializado a estudantes da zona urbana e rural, incluindo aqueles em situação de vulnerabilidade social, assegurando equidade no acesso aos serviços de saúde ocular.
- **Aprimoramento da gestão educacional:** os registros das triagens e consultas possibilitam à Secretaria Municipal de Educação dispor de dados concretos para planejamento de ações futuras, acompanhamento dos atendimentos e avaliação dos resultados obtidos.
- **Promoção da inclusão e da qualidade de vida:** ao assegurar o acesso à avaliação e ao tratamento oftalmológico, o programa contribui para a inclusão escolar e social dos alunos, refletindo positivamente em seu desenvolvimento pessoal e acadêmico.

13. Providências a serem Adotadas

Sabe-se que o estudo técnico preliminar antecede o termo de referência, trazendo aos autos os elementos necessário e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação/aquisição. Diante disso, é necessário que sejam tomadas algumas providências para continuidade:

Recomenda-se que a Secretaria informe a quantidade exata de servidores que participarão do treinamento de triagem de acuidade visual, considerando que foram solicitados oito (8) serviços de capacitação com exigência de fornecimento de material. A definição desse quantitativo é essencial para o adequado dimensionamento dos recursos necessários pela contratada, permitindo o planejamento da logística, da distribuição dos materiais e da metodologia de capacitação conforme o número real de participantes. Tal informação também contribuirá para evitar divergências entre o objeto contratado e a execução do serviço, além de garantir transparência, economicidade e efetividade na implementação do programa de triagem oftalmológica escolar.

Recomenda-se que a Secretaria informe o prazo de execução, como também o local previsto para a realização do treinamento de triagem de acuidade visual, de modo a possibilitar o adequado planejamento das etapas e o cumprimento dos prazos contratuais. Além disso, é importante que a Secretaria especifique a formação exigida do instrutor responsável pela capacitação, assegurando que o profissional possua qualificação técnica compatível com o conteúdo a ser ministrado.

Recomenda-se que a Secretaria reavalie a exigência de análise de suficiência do treinamento, conforme mencionado ao final do tópico 18, considerando que o serviço será ministrado por profissional capacitado e qualificado, com documentação comprobatória de sua experiência e conhecimento técnico na área de triagem de acuidade visual. É importante que a Secretaria verifique a real necessidade de julgar a adequação do treinamento, visto que a avaliação de conteúdos técnicos aplicados por profissionais de áreas específicas, como saúde visual, requer conhecimento prévio especializado, o que pode não estar disponível internamente na Secretaria.

Considerando-se, estarem atendidos todos os requisitos necessários a prestação de serviços previstos nesta demanda, não se vislumbram demais providências prévias a serem adotadas pela administração.

A administração disponibiliza o Manual do Gestor e Fiscal de Contratos para auxiliar e orientar sobre os procedimentos que devem ser adotados nas contratações realizadas, em especial, quanto a penalidades e rescisão contratual. Anexo Decreto nº 11736/GP/2019 de 04/06/2021 (ID 560939).

14. Possíveis Impactos Ambientais

Buscar-se-á no processo licitatório a contratação de serviços sustentáveis ou de menor impacto ambiental, em relação aos seus similares.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1 Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação pretendida, visando atender as demandas da secretaria, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

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](#).

JESSICA TEIXEIRA RODRIGUES PESSOA

ASSESSORA DE EXPEDIENTE

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/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 CONSTATE 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
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/PMJ/2026
PROCESSO Nº 15226/PMJ/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /PMJ/2026**

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, sediada à Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo (a) Assessor (a) de Expediente de Registro de Preço, Sr.(a) e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem **Registrar de preços visando futura e eventual CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTAS OFTALMOLÓGICAS**, para atender a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, por um período de 12 (doze) meses, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. **Registro de preços visando futura e eventual CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTAS OFTALMOLÓGICAS**, para atender a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do edital)

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no **(ANEXO I)** deste instrumento.

3. ORGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria solicitante, partes integrantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/PMJ/2026**.

4. DA ADESÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal 14.926/GP/2023, no Art. 32 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

4.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o art. 31 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o art. 31 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidades gerenciadoras e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

4.6. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

4.7. A adesão à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

4.7.1. por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

4.8. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

4.2. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.2.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos nos Artigos 137, 138 e 139, da Lei 14.133/21, observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 138 da mesma lei.

4.3. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA HABILITAÇÃO

4.3.1. A contratada fica obrigada de manter, durante toda a execução da ata de registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, conforme disposto no art. 92, inciso XVI da lei 14.133/2021.

5. DA VIGÊNCIA DA ATA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente a data da divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

5.2. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto nº 14.926/23, assinar a ata de registro de preços.

5.3. Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência encartado neste edital.

5.4. A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do Termo de Referência.

5.5. As contratações decorrentes dos itens de cota principal e de cota reservada ocorrerão inicialmente pelo menor preço, independentemente da qualificação da contratada.

6. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

6.1.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido.

6.1.2. Realinhamento de Preços, conforme art. 25, do Decreto Municipal nº 14.926/2023 observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21

6.1.3. Preços poderão ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo, N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

6.1.4. O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

6.1.5. A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru/DOE, e outros, no que couber.

6.1.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

6.1.7. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

6.1.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru, trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

6.2. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.2.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.2. Caso o sistema de registro de preços seja utilizado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, deverá observar a seguinte condição:

I - atualização periódica dos preços registrados.

6.3. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.3.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

6.4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

6.4.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.4.2. Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.4.3. O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.4.5. Se houver o cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. LOCAL DE TREINAMENTO E FORMA DE ENTREGA

7.1.1 A SEMED será responsável por fornecer o local, que devido a flexibilidade necessária, não é possível definir com precisão neste momento, pois depende da disponibilidade dos espaços na data da capacitação, que no caso, depende da finalização do processo e sua devida homologação para que seja definida. No entanto, é possível informar os locais previstos:

- A) Auditórios da **Escola Municipal de Ensino Fundamental Menézio de Victo.**
- B) Auditório da **Escola Municipal de Ensino Fundamental Maria de Lourdes da Silva**

7.1.2 O local será informado ao fornecedor com antecedência mínima de 2 dias úteis.

7.1.3 Quanto ao prazo de execução dos treinamentos: a capacitação deverá ser realizada no prazo máximo de 5 dias úteis após o envio da ordem de serviço e sua respectiva nota de empenho.

7.1.4 As datas específicas serão definidas em comum acordo com a contratada, respeitando o prazo máximo para a execução.

7.2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

7.2.1 O serviço será realizado através de agendamento, sendo que a consulta deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do envio da solicitação de agendamento feita pela Secretaria Municipal de Educação.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1 O recebimento provisório dos serviços ocorrerá em até 05 (cinco) dias, para verificação inicial da conformidade do serviço com as especificações, pelos fiscais de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.3.3 O fiscal do contrato ou comissão de recebimento, se for o caso, realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

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

7.3.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.6 Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, mediante termo de recebimento, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, que deverá ser de **até 10 (dez) dias após o atesto do recebimento provisório**.

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

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

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

7.4. DA EXECUÇÃO

7.4.1 DO TREINAMENTO

7.4.1.1 Será desenvolvido um treinamento teórico e prático para os servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de capacitá-los para realizar a triagem da acuidade visual nos alunos;

7.4.1.2 A quantidade de servidores a serem capacitados para a realização da triagem de acuidade visual será definida e informada pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED), considerando as necessidades específicas de cada unidade escolar e a abrangência do projeto e não podendo as turmas serem superiores a 25 participantes;

7.4.2 DA TRIAGEM

7.4.2.1 A triagem se iniciará na sala de aula, onde o professor responsável pela turma, indicará os alunos que apresentarem sinais de dificuldade visual como apertar ou esfregar os olhos com frequência, inclinar a cabeça ou fechar um olho pra enxergar melhor, aproximar muito o material de leitura, mostrar desinteresse nas atividades que exijam boa visão, dores de cabeça frequentes, lacrimejamento excessivo, sensibilidade à luz e dificuldade em acompanhar linhas de texto.

7.4.2.2 Após a indicação feita pelo professor responsável pela turma, os alunos serão submetidos à triagem da acuidade visual que será realizada por um profissional capacitado seguindo um protocolo organizado e padronizado para garantir a eficácia e a precisão dos resultados.

7.4.2.3 O profissional capacitado, responsável deverá conduzir a triagem da acuidade visual dos alunos, utilizando o teste de Snellen, conforme as diretrizes e protocolos estabelecidos e orientados em capacitação a ser realizada por empresa capacitada, que o caso será a mesma que irá realizar as consultas.

7.4.2.4 Após a realização do teste, o profissional deverá preencher a ficha de triagem de forma completa e legível **FICHA DE TRIAGEM** (ID 3318045), registrando as seguintes informações:

- A) Nome completo do aluno;
- B) Data da triagem;
- C) Resultado da acuidade visual de cada olho;
- D) Observações relevantes (ex.: queixas do aluno, dificuldades durante o teste);

E) Assinatura do profissional responsável pela triagem.

7.4.2.5 Os registros das fichas de triagem preenchidas deverão ser encaminhados à Secretaria de Educação, de forma organizada, para que sejam analisados e consolidados.

7.4.3. DAS CONSULTAS DOS ALUNOS DAS ESCOLAS DA ZONA URBANA

7.4.3.1. Os alunos das escolas da Zona Urbana deverão ser atendidos em consultório próprio, localizado no perímetro urbano do município de Jaru. O atendimento deverá ocorrer em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização para a realização do serviço. Além disso, deverão ser observadas as seguintes condições:

7.4.3.2. A Secretaria Municipal de Educação será responsável por encaminhar os pacientes diretamente à CONTRATADA, informando aos pais e/ou responsáveis o local (endereço), data e horário onde serão realizadas as consultas.

7.4.3.3. A Secretaria Municipal de Educação irá manter comunicação constante com a CONTRATADA para a adequada organização dos atendimentos, conforme a demanda estabelecida.

7.4.3.4. As consultas só poderão ser realizadas em consultório localizado dentro do perímetro urbano do Município de Jaru, ESTADO DE RONDONIA. Caso a empresa não possua sede no município de Jaru, a mesma deverá locar um espaço para a instalação do consultório, não sendo permitida a subcontratação do objeto em partes ou no total, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, nem ser executado por associação com terceiros.

7.4.3.5. A empresa vencedora terá o prazo de 30 dias corridos, após a homologação do certame para informar a Secretaria Municipal de Educação o endereço no qual se localiza o consultório onde serão realizados os serviços.

7.4.3.6. O consultório deverá ter acessibilidade e estar equipado com os recursos necessários para a realização de consultas oftalmológicas, incluindo equipamentos adequados para a aplicação do teste de SNELLEN e demais procedimentos que se fizerem necessários.

7.4.3.7. O local deverá ser de fácil acesso para alunos e responsáveis, garantindo comodidade e segurança durante os atendimentos. Além disso, estará sujeito a vistorias pela Secretaria Municipal de Educação a qualquer momento, conforme a necessidade.

7.4.3.8. A empresa contratada será responsável pelo agendamento e organização dos atendimentos, em coordenação com a Secretaria Municipal de Educação, de modo a evitar conflitos de horários e garantir a eficiência do serviço.

7.4.3.9. Todos os atendimentos deverão ser devidamente registrados, com a emissão de relatórios detalhados a serem entregues à Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização da consulta, contendo informações como diagnóstico, procedimentos realizados e encaminhamentos necessários.

7.4.3.10. Os atendimentos deverão ser realizados por profissionais qualificados e habilitados, conforme as normas técnicas e éticas da área oftalmológica;

7.4.3.11. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas envolvidas na prestação dos serviços, incluindo custos com pessoal, equipamentos e materiais, não podendo repassar qualquer ônus à Secretaria Municipal de Educação;

7.4.3.12. Fica sob a responsabilidade dos pais e/ou responsáveis quanto ao deslocamento dos alunos até o consultório médico para o atendimento.

7.4.4 DAS CONSULTAS DOS ALUNOS DAS ESCOLAS DA ZONA RURAL, DISTRITO DE TARILANDIA E D'JARU UARU

7.4.4.1. Os alunos das escolas da Zona Rural deverão ser atendidos em consultório próprio, localizado no perímetro urbano do município de Jaru.

7.4.4.2. O atendimento deverá ocorrer em um prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da autorização para a realização do serviço.

7.4.4.3. A Secretaria Municipal de Educação será responsável pelo transporte dos alunos e seus responsáveis até o local da realização das consultas, na data agendada.

7.4.4.4. Além disso, deverão ser observadas as seguintes condições:

7.4.4.5. A Secretaria Municipal de Educação será responsável por encaminhar os pacientes diretamente à CONTRATADA, que deverá manter comunicação constante com a SEMED para a adequada organização dos atendimentos, conforme a demanda estabelecida.

7.4.4.6. As consultas só poderão ser realizadas em consultório localizado dentro do perímetro urbano do Município de Jaru, ESTADO DE RONDONIA. Caso a empresa não possua sede no município de Jaru, a mesma deverá locar um espaço para a instalação do consultório, não sendo permitida a subcontratação do objeto em partes ou no total, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, nem ser executado por associação com terceiros.

7.4.4.7. A empresa vencedora terá o prazo de 30 dias corridos, após a homologação do certame para informar a Secretaria Municipal de Educação o endereço no qual se localiza o consultório onde serão realizados os serviços.

7.4.4.8. O consultório deverá ter acessibilidade e estar equipado com os recursos necessários para a realização de consultas oftalmológicas de rotina, incluindo os equipamentos padrão para a aplicação do teste de Snellen e demais procedimentos que se fizerem necessários.

7.4.4.9. O local deverá ser de fácil acesso para os alunos e seus responsáveis, garantindo acessibilidade, comodidade e segurança durante os atendimentos.

7.4.4.10. A CONTRATADA será responsável pelo agendamento e organização dos atendimentos, em coordenação com a Secretaria Municipal de Educação, de modo a evitar conflitos de horários e garantir a eficiência do serviço.

7.4.4.11. Todos os atendimentos deverão ser devidamente registrados, com a emissão de relatórios detalhados a serem entregues à Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização da consulta, contendo informações como diagnóstico, procedimentos realizados e encaminhamentos necessários.

7.4.4.12. Os atendimentos deverão ser realizados por profissionais qualificados e habilitados, conforme as normas técnicas e éticas da área oftalmológica;

7.4.4.13. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas envolvidas na prestação dos serviços, incluindo custos com pessoal, equipamentos e materiais, não podendo repassar qualquer ônus à Secretaria Municipal de Educação;

7.4.4.14. Fica sob a responsabilidade da SEMED o deslocamento dos alunos e seus responsáveis até o consultório médico para o atendimento, porém é obrigatório um acompanhante (pais e/ou responsável) por aluno.

7.4.4.15. Será permitido apenas 1 (um) acompanhante (responsável) por aluno.

7.4.4.16. O atendimento aos alunos do distrito de Tarilândia, D'Jaru Uaru, Bom Jesus e das escolas da zona rural, será realizado em dia agendado mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação, cabendo à contratada informar o número máximo de alunos que poderão ser atendidos no dia, sendo qualquer atendimento fora do agendamento de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

7.4.4.17. Fica sob a responsabilidade dos pais e/ou responsáveis quanto ao acompanhamento dos alunos durante a realização da consulta.

7.4.5 DOS REQUISITOS PARA CONSULTA

7.4.5.1 Alunos que após a triagem apresentam acuidade igual ou inferior a 0,7 (20/20) em, pelo menos um dos olhos, com ou sem queixas e sinais;

7.4.5.2 Alunos com diferença de visão entre os olhos, de duas linhas ou mais (em relação à escala de sinais de Snellen), como por exemplo: OD = 0,5 e OE = 0,3 ou OD = 0,9 e OE = 0,7;

7.4.5.3 Alunos portadores de estrabismo;

7.4.5.4 Alunos que já fazem uso de óculos;

7.4.6 DO ENCAMINHAMENTO DO ALUNO PARA A CONSULTA

7.4.6.1 O servidor responsável pelo acompanhamento providenciará:

- A) Agendamento das consultas junto ao médico ou profissional indicado;
- B) Preenchimento da ficha de encaminhamento com os dados do aluno, local (endereço) e data do atendimento;
- C) Encaminhamento da ficha à equipe gestora da escola, que a entregará aos pais e/ou responsáveis para que acompanhem o aluno à consulta.

7.4.7 Da consulta

7.4.7.1 A Secretaria de Educação, com base nos resultados das triagens, será responsável pelo agendamento das consultas com o profissional especializado (oftalmologista) para os alunos triados e diagnosticados com algum sintoma que indique possíveis problemas visuais;

7.4.7.2 Após verificada a necessidade, a Secretaria Municipal de Educação enviará para a escola às **FICHA DE ENCAMINHAMENTO** (ID 3318077), individual por aluno, devidamente preenchida.

7.4.7.3 O responsável pelo programa na escola (diretor/supervisor/professor), deverão informar aos pais e/ou responsáveis pelos alunos, quanto ao atendimento das consultas oftalmológicas, ocasião em que fará a entrega da ficha de encaminhamento na qual constará as informações necessárias para a realização da consulta. A ficha de encaminhamento deverá ser apresentada ao profissional oftalmologista no momento da consulta;

7.4.7.4 A Secretaria de Educação manterá um registro atualizado dos alunos triados e encaminhados, acompanhando o cumprimento das consultas e o retorno das informações sobre o diagnóstico e tratamento, quando necessário.

7.4.7.5 Observações:

- A) As consultas serão realizadas em dia e data conforme o agendamento prévio.
- B) Só serão atendidos os alunos que apresentarem a ficha de encaminhamento, emitida e assinada pela SEMED e entregue aos pais/responsáveis pela direção da escola.

7.4.7.6 Comunicação com os pais/responsáveis:

A direção da escola, o supervisor/professor e/ou servidor designado deverão:

- A) Entrar em contato com os pais/responsáveis para informar sobre data, horário e local da consulta, assim como realizar a entrega da ficha de atendimento devidamente preenchida;
- B) Orientá-los sobre os procedimentos necessários.

Após a consulta:

7.4.7.7 O especialista responsável informará aos pais/responsáveis o diagnóstico e as orientações para o tratamento e entregará o receituário, que deverá ser entregue na escola ao professor, diretor, supervisor e/ou servidor designado.

7.4.8 DOS PROCEDIMENTOS DO MÉDICO E DA SEMED PARA A REALIZAÇÃO DAS CONSULTAS

7.4.8.1 O médico Oftalmologista deverá articular com a Secretaria Municipal de Educação como ocorrerá o atendimento aos alunos, bem como o agendamento da data e horário de início de realização das consultas, sempre que solicitado pela SEMED, cumprindo os prazos estabelecidos;

7.4.8.2 A SEMED enviará ao médico especialista a **PLANILHA DE ATENDIMENTO** (ID 3318142), preenchida com nome dos alunos e o médico deverá solicitar a assinatura e o RG do responsável pelo aluno, mediante realização da consulta;

7.4.8.3 Somente poderão ser examinados os alunos que estiverem de posse da ficha de encaminhamento e devidamente emitida pela Secretaria de Educação SEMED;

7.4.8.4 O médico oftalmologista procederá às consultas e prescreverá os óculos, quando necessário, ao tempo que será registrada a disfunção diagnosticada na ficha de encaminhamento de exame oftalmológico. A receita deverá constar as informações previstas na **FICHA DE RECEITUÁRIO** (ID 3318242), indicando o item disponível que atende a necessidade do paciente de acordo com a disfunção diagnosticada.

7.4.8.5 Os pais e/ou responsáveis serão informados pelo oftalmologista, do diagnóstico e dos procedimentos para o tratamento, quando for o caso, objetivando a confecção de óculos, caso necessário;

7.4.8.6 Os óculos, quando receitados pelo médico, serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação conforme disponibilidade orçamentária, salvo na hipótese de que nenhum dos itens (lentes) disponíveis atenda a necessidade do paciente, sendo qualquer outro procedimento relacionado a saúde do paciente será de responsabilidade dos responsáveis, ficando a administração ISENTA de qualquer obrigação.

7.4.8.7 Após a realização da consulta oftalmológica, e uma vez constatada a necessidade de uso de prótese ocular e sua respectiva confecção, caberá à CONTRATANTE o encaminhamento da prótese ao consultório oftalmológico que emitiu a prescrição, para que o médico oftalmologista realize a verificação final de compatibilidade, ajuste e adaptação ao paciente, atestando sua conformidade com a prescrição médica original antes da entrega final.

7.4.9 EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

7.4.9.1 O serviço 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.

7.4.9.2 Os serviços 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.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tendo em vista que, pelas características do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração, conforme estatui o art. 3º, **inciso V**, do Decreto Municipal nº 14.926/2023.

8.2. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda da Secretaria.

8.3. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

I - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do art. 15 do decreto municipal nº 14.926/2023;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original; e

III - a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput, serão ordenados conforme o critério combinado de valor de que trata o dispositivo e a classificação apresentada durante a fase competitiva.

§ 3º A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput e o § 1º somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

II - quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29.

§ 4º O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

8.4. A contratada fica obrigada de manter, durante toda a execução da ata de registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, conforme disposto no art. 92, inciso XVI da lei 14.133/2021.

9. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema **E-PROC** da Prefeitura Municipal de Jaru, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº **14.133**, de 2021, e no decreto municipal nº 14.926/2023.

9.2. Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail para proceder com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de acesso ao sistema e-proc, oportunidade em que serão enviadas as instruções de acesso e assinaturas dentro do referido sistema.

9.3. Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

9.4. A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.

9.4. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no art. 19, e observado o disposto no § 3º do art. 18, do Decreto Municipal nº 14.926/23, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR SECRETARIA

10.1. Em vista da adoção do Sistema de Registro de Preços e da impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, a dotação será indicada no momento da aquisição do objeto, nos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

11.1 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:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2.1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.3. 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 11.1.2 a 11.1.7 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.4. 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 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.5. 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.

11.6. 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 11.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.7. 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.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.9. 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;

11.10. 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.

11.11. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

12.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

12.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor;

12.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;

12.4. Efetuar o pagamento à (s) contratada (s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços;

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à detentora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

12.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13. DO CADASTRO RESERVA

13.1. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos no § 2º, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto Municipal nº 14.926.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

14.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

14.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

14.4. Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 14.926, CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis, **independente de transcrição**.

14.5. Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o SRP digital responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do SRP digital, e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

Gerência Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

(Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO IV
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/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 001/PMJ/2026**, 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 mantendo todas as condições.

EMPREGABILIDADE DE MENOR

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

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

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

DA CONCESSÃO DE USO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS

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

EMPREGABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO

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 3º grau**, com quaisquer pessoas ligadas à PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU.

AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

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

ENCARGOS, TRIBUTOS E DESPESAS INERENTES AO OBJETO

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

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 V
DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP

A LICITANTE/DETENTORA DA ATA 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 VI
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 VII**MINUTA DE CONTRATO /GP/2025****Processo Administrativo nº /2025**

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JARU/RO E A EMPRESA .

De um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL 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 NOME 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/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1.O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTAS OFTALMOLÓGICAS** para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, 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 (PADRÃO)

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/2025, nos termos da proposta constante no Processo Administrativo nº 1- /PMJ/2025, Processo Filhote nº /PMJ/2025e 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 14.133/23, 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.

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.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

4.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

4.1.2. Garantir a qualidade do serviço executado, não podendo o mesmo trocar e/ou entregar objeto diferente do ofertado na proposta;

4.1.3. Responder por eventuais danos causados à contratante ou a terceiros durante a execução do contrato por seus agentes ou prepostos;

4.1.4. Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto licitado, como tributo, seguro, frete, entre outros, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei;

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

4.1.6. Receber a nota de empenho emitida em seu favor, se esta estiver em conformidade com o estabelecido no edital e seus anexos;

4.1.7. Garantir a execução do serviço no prazo estipulado neste documento, no Termo de Referência, no edital e seus anexos;

4.1.8. A falta de qualquer serviço, cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso na execução do objeto deste documento e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

4.1.9. Emitir as notas fiscais com a descrição completa dos serviços realizados de acordo com a Ordem de Serviço/Fornecimento e nota de empenho;

4.1.10. Providenciar para que todas as Certidões referente à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazendas (Federal, Estadual, Municipal) e à Justiça Trabalhista estejam regulares por ocasião da solicitação de Pagamento;

4.1.11. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, inerentes ao objeto da contratação;

4.1.12. Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de execução dos serviços que atinja direta ou indiretamente a CONTRATANTE;

4.1.13. Responder pelos danos causados pela violação dos direitos da CONTRATANTE;

4.1.14. A empresa contratada, além de prestar os serviços oftalmológicos, deverá capacitar os servidores da Secretaria Municipal de Educação.

4.1.15. A contratada deverá desenvolver e conduzir um treinamento teórico e prático para os servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de capacitá-los para realizar a triagem;

- 4.1.16. A quantidade de servidores a serem capacitados para a realização da triagem de acuidade visual será definida e informada pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED), considerando as necessidades específicas de cada unidade escolar e a abrangência do projeto;
- 4.1.17. A execução da capacitação/treinamento dos servidores para a realização da triagem de acuidade visual seguirá as diretrizes estabelecidas no **Tópico 6.3** deste Termo de Referência.
- 4.1.18. O contratado fica obrigado a indicar formalmente, os canais oficiais de comunicação, compreendendo um endereço de e-mail corporativo e um número de telefone para contato via aplicativo WhatsApp, com recurso de confirmação de leitura ativado, os quais serão utilizados para todo e qualquer contato entre as partes, garantindo celeridade, eficiência e o devido registro comunicacional.
- 4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 4.1.20. 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;
- 4.1.21. 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 n.º 14.133, de 2021.
- 4.1.22. 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](#));
- 4.1.23. 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](#));
- 4.1.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.1.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 4.1.26. Permitir o livre acesso da CONTRATANTE a qualquer momento, durante a execução do objeto deste contrato;

4.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 4.2.1. Acompanhar a execução do objeto deste Pedido de Material e efetivar a nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, nos termos estabelecidos no Edital.
- 4.2.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa realizar a execução dos serviços dentro do prazo e das normas estabelecidas no edital e seus anexos.
- 4.2.3. Prestar esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e que sejam pertinentes ao objeto do presente Pedido de Material.
- 4.2.4. Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos serviços, atestando a efetiva execução dos mesmos, por meio de servidores designados pelo ordenador de despesas, conforme previsto na Lei n.º 14.133/2021, exigindo o fiel e total cumprimento das condições estabelecidas.
- 4.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as especificações solicitadas.
- 4.2.6. Reconhecer a execução como realizada somente após a aceitação dos quantitativos constantes na nota fiscal. Caso algum serviço seja recusado, a nota fiscal ficará aguardando regularização, e a data de execução será considerada como a data da entrega da nota fiscal regularizada conforme solicitado.
- 4.2.7. Notificar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade relacionada ao cumprimento dos serviços objeto deste Pedido de Material.

4.2.8. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo de 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, desde que as notas fiscais estejam certificadas pela comissão de recebimento e em conformidade com as condições de preços e prazos estabelecidos.

4.2.9. Realizar vistorias técnicas nas instalações da CONTRATADA, se assim achar conveniente.

4.2.10. Suspender o pagamento enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA. Esse fato não gerará direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.

4.2.11. Não realizar pagamentos antecipados, sob nenhuma hipótese.

4.2.12. Verificar a regularidade das certidões referentes à Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas (Federal, Estadual, Municipal) e à Justiça Trabalhista por ocasião do pagamento.

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

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

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

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

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

5. CLÁUSULA QUINTA- DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1.1. O serviço será realizado através de agendamento, sendo que a consulta deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do envio da solicitação de agendamento feita pela Secretaria Municipal de Educação.

5.2. DO LOCAL DE TREINAMENTO E FORMA DE ENTREGA

5.2.1. A SEMED será responsável por fornecer o local, que devido a flexibilidade necessária, não é possível definir com precisão neste momento, pois depende da disponibilidade dos espaços na data da capacitação, que no caso, depende da finalização do processo e sua devida homologação para que seja definida. No entanto, é possível informar os locais previstos:

1. Auditórios da **Escola Municipal de Ensino Fundamental Menézio de Victo.**
2. Auditório da **Escola Municipal de Ensino Fundamental Maria de Lourdes da Silva**

5.2.2. O local será informado ao fornecedor com antecedência mínima de 2 dias úteis.

5.2.3. Quanto ao prazo de execução dos treinamentos: a capacitação deverá ser realizada no prazo máximo de 5 dias úteis após o envio da ordem de serviço e sua respectiva nota de empenho.

5.2.4. As datas específicas serão definidas em comum acordo com a contratada, respeitando o prazo máximo para a execução

5.3. DO TREINAMENTO

5.3.1. Será desenvolvido um treinamento teórico e prático para os servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de capacitá-los para realizar a triagem da acuidade visual nos alunos;

5.3.2. A quantidade de servidores a serem capacitados para a realização da triagem de acuidade visual será definida e informada pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED), considerando as necessidades específicas de cada unidade escolar e a abrangência do projeto e não podendo as turmas serem superiores a 25 participantes;

5.4. DA TRIAGEM

5.4.1. A triagem se iniciará na sala de aula, onde o professor responsável pela turma, indicará os alunos que apresentarem sinais de dificuldade visual como apertar ou esfregar os olhos com frequência, inclinar a cabeça ou fechar um olho pra enxergar melhor, aproximar muito o material de leitura, mostrar desinteresse nas atividades que exijam boa visão, dores de cabeça frequentes, lacrimejamento excessivo, sensibilidade à luz e dificuldade em acompanhar linhas de texto.

5.4.2. Após a indicação feita pelo professor responsável pela turma, os alunos serão submetidos à triagem da acuidade visual que será realizada por um profissional capacitado seguindo um protocolo organizado e padronizado para garantir a eficácia e a precisão dos resultados.

5.4.3. O profissional capacitado, responsável deverá conduzir a triagem da acuidade visual dos alunos, utilizando o teste de Snellen, conforme as diretrizes e protocolos estabelecidos e orientados em capacitação a ser realizada por empresa capacitada, que o caso será a mesma que irá realizar as consultas.

5.4.4. Após a realização do teste, o profissional deverá preencher a ficha de triagem de forma completa e legível **FICHA DE TRIAGEM** (ID 3318045), registrando as seguintes informações:

- Nome completo do aluno;
- Data da triagem;
- Resultado da acuidade visual de cada olho;
- Observações relevantes (ex.: queixas do aluno, dificuldades durante o teste);
- Assinatura do profissional responsável pela triagem.

5.4.5. Os registros das fichas de triagem preenchidas deverão ser encaminhados à Secretaria de Educação, de forma organizada, para que sejam analisados e consolidados.

5.5. DAS CONSULTAS DOS ALUNOS DAS ESCOLAS DA ZONA URBANA

5.5.1. Os alunos das escolas da Zona Urbana deverão ser atendidos em consultório próprio, localizado no perímetro urbano do município de Jaru. O atendimento deverá ocorrer em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização para a realização do serviço. Além disso, deverão ser observadas as seguintes condições:

5.5.2. A Secretaria Municipal de Educação será responsável por encaminhar os pacientes diretamente à CONTRATADA, informando aos pais e/ou responsáveis o local (endereço), data e horário onde serão realizadas as consultas.

5.5.3. A Secretaria Municipal de Educação irá manter comunicação constante com a CONTRATADA para a adequada organização dos atendimentos, conforme a demanda estabelecida.

5.5.4. As consultas só poderão ser realizadas em consultório localizado dentro do perímetro urbano do Município de Jaru, ESTADO DE RONDONIA. Caso a empresa não possua sede no município de Jaru, a mesma deverá locar um espaço para a instalação do consultório, não sendo permitida a subcontratação do objeto em partes ou no total, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, nem ser executado por associação com terceiros.

5.5.5. A empresa vencedora terá o prazo de 30 dias corridos, após a homologação do certame para informar a Secretaria Municipal de Educação o endereço no qual se localiza o consultório onde serão realizados os serviços.

5.5.6. O consultório deverá ter acessibilidade e estar equipado com os recursos necessários para a realização de consultas oftalmológicas, incluindo equipamentos adequados para a aplicação do teste de SNELLEN e demais procedimentos que se fizerem necessários.

5.5.7. O local deverá ser de fácil acesso para alunos e responsáveis, garantindo comodidade e segurança durante os atendimentos. Além disso, estará sujeito a vistorias pela Secretaria Municipal de Educação a qualquer momento, conforme a necessidade.

5.5.8. A empresa contratada será responsável pelo agendamento e organização dos atendimentos, em coordenação com a Secretaria Municipal de Educação, de modo a evitar conflitos de horários e garantir a eficiência do serviço.

5.5.9. Todos os atendimentos deverão ser devidamente registrados, com a emissão de relatórios detalhados a serem entregues à Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização da consulta, contendo informações como diagnóstico, procedimentos realizados e encaminhamentos necessários.

5.5.10. Os atendimentos deverão ser realizados por profissionais qualificados e habilitados, conforme as normas técnicas e éticas da área oftalmológica;

5.5.11. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas envolvidas na prestação dos serviços, incluindo custos com pessoal, equipamentos e materiais, não podendo repassar qualquer ônus à Secretaria Municipal de Educação;

5.5.12. Fica sob a responsabilidade dos pais e/ou responsáveis quanto ao deslocamento dos alunos até o consultório médico para o atendimento.

5.6. DAS CONSULTAS DOS ALUNOS DAS ESCOLAS DA ZONA RURAL, DISTRITO DE TARILANDIA E D'JARU UARU

5.6.1. Os alunos das escolas da Zona Rural deverão ser atendidos em consultório próprio, localizado no perímetro urbano do município de Jaru.

5.6.2. O atendimento deverá ocorrer em um prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da autorização para a realização do serviço.

5.6.3. A Secretaria Municipal de Educação será responsável pelo transporte dos alunos e seus responsáveis até o local da realização das consultas, na data agendada.

5.6.4. Além disso, deverão ser observadas as seguintes condições:

5.6.5. A Secretaria Municipal de Educação será responsável por encaminhar os pacientes diretamente à CONTRATADA, que deverá manter comunicação constante com a SEMED para a adequada organização dos atendimentos, conforme a demanda estabelecida.

5.6.6. As consultas só poderão ser realizadas em consultório localizado dentro do perímetro urbano do Município de Jaru, ESTADO DE RONDONIA. Caso a empresa não possua sede no município de Jaru, a mesma deverá locar um espaço para a instalação do consultório, não sendo permitida a subcontratação do objeto em partes ou no total, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, nem ser executado por associação com terceiros.

5.6.7. A empresa vencedora terá o prazo de 30 dias corridos, após a homologação do certame para informar a Secretaria Municipal de Educação o endereço no qual se localiza o consultório onde serão realizados os serviços.

5.6.8. O consultório deverá ter acessibilidade e estar equipado com os recursos necessários para a realização de consultas oftalmológicas de rotina, incluindo os equipamentos padrão para a aplicação do teste de Snellen e demais procedimentos que se fizerem necessários.

5.6.9. O local deverá ser de fácil acesso para os alunos e seus responsáveis, garantindo acessibilidade, comodidade e segurança durante os atendimentos.

5.6.10. A CONTRATADA será responsável pelo agendamento e organização dos atendimentos, em coordenação com a Secretaria Municipal de Educação, de modo a evitar conflitos de horários e garantir a eficiência do serviço.

5.6.11. Todos os atendimentos deverão ser devidamente registrados, com a emissão de relatórios detalhados a serem entregues à Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização da consulta, contendo informações como diagnóstico, procedimentos realizados e encaminhamentos necessários.

5.6.12. Os atendimentos deverão ser realizados por profissionais qualificados e habilitados, conforme as normas técnicas e éticas da área oftalmológica;

5.6.13. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas envolvidas na prestação dos serviços, incluindo custos com pessoal, equipamentos e materiais, não podendo repassar qualquer ônus à Secretaria Municipal de Educação;

5.6.14. Fica sob a responsabilidade da SEMED o deslocamento dos alunos e seus responsáveis até o consultório médico para o atendimento, porém é obrigatório um acompanhante (pais e/ou responsáveis) por aluno.

5.6.15. Será permitido apenas 1 (um) acompanhante (responsável) por aluno.

5.6.16. O atendimento aos alunos do distrito de Tarilândia, D'Jarú Uaru, Bom Jesus e das escolas da zona rural, será realizado em dia agendado mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação, cabendo à contratada informar o número máximo de alunos que poderão ser atendidos no dia, sendo qualquer atendimento fora do agendamento de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

5.6.17. Fica sob a responsabilidade dos pais e/ou responsáveis quanto ao acompanhamento dos alunos durante a realização da consulta.

5.7. DOS REQUISITOS PARA CONSULTA

5.7.1. Alunos que após a triagem apresentam acuidade igual ou inferior a 0,7 (20/20) em, pelo menos um dos olhos, com ou sem queixas e sinais;

5.7.2. Alunos com diferença de visão entre os olhos, de duas linhas ou mais (em relação à escala de sinais de Snellen), como por exemplo: OD = 0,5 e OE = 0,3 ou OD = 0,9 e OE = 0,7;

5.7.3. Alunos portadores de estrabismo;

5.7.4. Alunos que já fazem uso de óculos;

5.8. DO ENCAMINHAMENTO DO ALUNO PARA A CONSULTA

5.8.1. O servidor responsável pelo acompanhamento providenciará:

5.8.2. Agendamento das consultas junto ao médico ou profissional indicado;

5.8.3. Preenchimento da ficha de encaminhamento com os dados do aluno, local (endereço) e data do atendimento;

5.8.4. Encaminhamento da ficha à equipe gestora da escola, que a entregará aos pais e/ou responsáveis para que acompanhem o aluno à consulta.

5.9. Da consulta

5.9.1. A Secretaria de Educação, com base nos resultados das triagens, será responsável pelo agendamento das consultas com o profissional especializado (oftalmologista) para os alunos triados e diagnosticados com algum sintoma que indique possíveis problemas visuais;

5.9.2. Após verificada a necessidade, a Secretaria Municipal de Educação enviará para a escola às **FICHA DE ENCAMINHAMENTO** (ID 3318077), individual por aluno, devidamente preenchida.

5.9.3. O responsável pelo programa na escola (diretor/supervisor/professor), deverão informar aos pais e/ou responsáveis pelos alunos, quanto ao atendimento das consultas oftalmológicas, ocasião em que fará a entrega da ficha de encaminhamento na qual constará as informações necessárias para a realização da consulta. A ficha de encaminhamento deverá ser apresentada ao profissional oftalmologista no momento da consulta;

5.9.4. A Secretaria de Educação manterá um registro atualizado dos alunos triados e encaminhados, acompanhando o cumprimento das consultas e o retorno das informações sobre o diagnóstico e tratamento, quando necessário.

5.9.5. Observações:

- a. As consultas serão realizadas em dia e data conforme o agendamento prévio.
- b. Só serão atendidos os alunos que apresentarem a ficha de encaminhamento, emitida e assinada pela SEMED e entregue aos pais/responsáveis pela direção da escola.
- c. Comunicação com os pais/responsáveis:

- d. A direção da escola, o supervisor/professor e/ou servidor designado deverão:
- e. Entrar em contato com os pais/responsáveis para informar sobre data, horário e local da consulta, assim como realizar a entrega da ficha de atendimento devidamente preenchida;
- f. Orientá-los sobre os procedimentos necessários.

5.9.6. Após a consulta:

- a. O especialista responsável informará aos pais/responsáveis o diagnóstico e as orientações para o tratamento e entregará o receituário, que deverá ser entregue na escola ao professor, diretor, supervisor e/ou servidor designado.

5.10. DOS PROCEDIMENTOS DO MÉDICO E DA SEMED PARA A REALIZAÇÃO DAS CONSULTAS

5.10.1. O médico Oftalmologista deverá articular com a Secretaria Municipal de Educação como ocorrerá o atendimento aos alunos, bem como o agendamento da data e horário de início de realização das consultas, sempre que solicitado pela SEMED, cumprindo os prazos estabelecidos;

5.10.2. A SEMED enviará ao médico especialista a **PLANILHA DE ATENDIMENTO** (ID 3318142), preenchida com nome dos alunos e o médico deverá solicitar a assinatura e o RG do responsável pelo aluno, mediante realização da consulta;

5.10.3. Somente poderão ser examinados os alunos que estiverem de posse da ficha de encaminhamento e devidamente emitida pela Secretaria de Educação SEMED;

5.10.4. O médico oftalmologista procederá às consultas e prescreverá os óculos, quando necessário, ao tempo que será registrada a disfunção diagnosticada na ficha de encaminhamento de exame oftalmológico. A receita deverá constar as informações previstas na **FICHA DE RECEITUÁRIO** (ID 3318242), indicando o item disponível que atende a necessidade do paciente de acordo com a disfunção diagnosticada.

5.10.5. Os pais e/ou responsáveis serão informados pelo oftalmologista, do diagnóstico e dos procedimentos para o tratamento, quando for o caso, objetivando a confecção de óculos, caso necessário;

5.10.6. Os óculos, quando receitados pelo médico, serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação conforme disponibilidade orçamentária, salvo na hipótese de que nenhum dos itens (lentes) disponíveis atenda a necessidade do paciente, sendo qualquer outro procedimento relacionado a saúde do paciente será de responsabilidade dos responsáveis, ficando a administração ISENTA de qualquer obrigação.

5.10.7. Após a realização da consulta oftalmológica, e uma vez constatada a necessidade de uso de prótese ocular e sua respectiva confecção, caberá à CONTRATANTE o encaminhamento da prótese ao consultório oftalmológico que emitiu a prescrição, para que o médico oftalmologista realize a verificação final de compatibilidade, ajuste e adaptação ao paciente, atestando sua conformidade com a prescrição médica original antes da entrega final.

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, LIQUIDACÃO DA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O valor do presente contrato será o determinado no processo filhote, conforme solicitação de compra e pedido de empenho, de acordo com a demanda do órgão gestor responsável.

9.2. DA LIQUIDACÃO

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, prorrogáveis por igual período.

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;
- 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. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

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

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas correrão conforme as dotações orçamentárias a serem indicadas nos respectivos processos filhotes.

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% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 12.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

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

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

13.1 O presente contrato terá a vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da sua última assinatura, podendo ser prorrogado, conforme o artigo 111 da Lei nº 14.133, de 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. Para processar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser observados os seguintes procedimentos:

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

- a) relatório que demonstre a variação extraordinária ocorrida após a data da apresentação da proposta de preços contratados no âmbito da licitação, e do nexo de causalidade entre esta e os impactos gerados na esfera da execução do contrato;
- b) cópia das notas fiscais a fim de comprovar que o material já foi adquirido com preço alcançado pela variação e com a finalidade de execução do contrato;
- c) comprovante de medição realizada com preço a menor que a variação contida na alínea "a", demonstrando que o respectivo serviço ou obra já foi executado;
- d) o pedido de revisão deve explicitar minuciosamente o impacto econômico-financeiro sofrido por cada insumo pleiteado, com suas causas e consequências sobre o contrato, bem como esclarecendo que tal impacto é superior ao índice específico ou setorial previsto no contrato, adicionado ao critério definido na alínea "a";
- e) as empresas requerentes deverão encaminhar suas planilhas em arquivo eletrônico editável.

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

16.2.6. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do Contrato;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
- e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

16.2.7. 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. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá em até 05 (cinco) dias, para verificação inicial da conformidade do serviço com as especificações, pelos fiscais de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

17.3. O fiscal do contrato ou comissão de recebimento, se for o caso, realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

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

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

17.6. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, mediante termo de recebimento, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, que deverá ser de **até 10 (dez) dias após o atesto do recebimento provisório**.

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

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

17.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do 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/2025 e a proposta de preços constante no Processo nº 1- /PMJ/2025 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), de de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

CONTRATADA