Diário Oficial
PREFEITURA DE JARU
18 de Abril de 2022 | Nº 74 | SUPLEMENTO

Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/PMJ/2022
TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

AVISO DE LICITAÇÃO

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

Processo nº **1115/PMJ/2022**.

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Coleta Transporte, Tratamento e Destinação Final dos Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde RSSS - Caracterizados Como Grupos a, b e e, conforme Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária RDC n° 222, de 28 de março de 2018, segundo as cláusulas e condições previstas neste Termo de Referência TR. a serem executadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Valor estimado de ***R$ 700.351,20 (Setecentos Mil, Trezentos e Cinquenta e Um Reais e Vinte Centavos).***

Data para cadastro de propostas: 19/04/2022, a partir das 09h00min, finalizando às 08h59min do dia 04/05/2022. Início da Sessão Pública: **04 de maio de 2022, às 09h10min** (horário de Brasília).

Local da disputa virtual**: www.comprasgovernamentais.gov.br (Comprasnet)**.

A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: "**www.jaru.ro.gov.br".**

Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail "cpl@jaru.ro.gov.br".

Jaru, segunda-feira, 18 de abril de 2022.

Agner da Silva Costa
Pregoeiro

Protocolo 2881

DECRETO Nº 14.203, DE 14 DE ABRIL DE 2022

Exonera do quadro de servidores efetivos do Município de Jaru, a pedido, a servidora pública municipal Fabiana Alves de Castro Oliveira.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1° A exoneração, a pedido, do quadro de Servidores Estatutários do Município de Jaru, da servidora pública municipal FABIANA ALVES DE CASTRO OLIVEIRA, matrícula nº 1709, inscrito(a) no CPF sob n° ***.827.802-**, do cargo de ZELADOR(A) 40 HS.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 01 de abril de 2022.

Jaru/RO, em 14 de abril de 2022.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 2859

DECRETO Nº 14.205, DE 14 DE ABRIL DE 2022

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de excesso de arrecadação.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto no artigo 40 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

Considerando o disposto no artigo 41, inciso I da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos adicionais suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;

Considerando o disposto no artigo 42 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;

Considerando o disposto no artigo 43, § 1º, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos provenientes de excesso de arrecadação;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.178, de 12 de abril de 2022, autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de excesso de arrecadação.

D E C R E T A

Art. 1° Abre no orçamento vigente, crédito adicional suplementar proveniente de excesso de arrecadação no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) na Unidade Orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei nº 4.320/64, Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.030, de 16 de novembro de 2021) distribuídos a seguinte dotação:

Suplementação (+): R$ 300.000,00

02 - Poder Executivo
02.10.00 - Fundo Municipal de Educação
12.365.0002.2048.0000- Assegurar a Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais
3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil
R$ 300.000,00
F.R.: 01 542
1 Recursos do Exercício Corrente

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de excesso de arrecadação, fonte de recursos 01.542 - Recursos do Exercício Corrente, Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT, fonte de recursos STN (MSC) 1.542.

Excesso de Arrecadação: R$ 300.000,00

Art. 3° É parte deste decreto Anexo I - justificativa e Anexo II - memória de cálculo.

Art. 4° Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, por meio da comunicação interna n° 424, de 04 de abril de 2022.

Considerando o disposto nos art. 25 e 26 da Lei n° 14.113 de 25 de dezembro de 2020, dispõe sobre a complementação - VAAT da União que no mínimo de 70% do recurso será destinado para pagamento dos profissionais da educação básica em efetivo exercício na educação infantil.

Art. 25. Os recursos dos Fundos, inclusive aqueles oriundos de complementação da União, serão utilizados pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios, no exercício financeiro em que lhes forem creditados, em ações consideradas de manutenção e de desenvolvimento do ensino para a educação básica pública, conforme disposto no art. 70 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Art. 26. Excluídos os recursos de que trata o inciso III do caput do art. 5º desta Lei, proporção não inferior a 70% (setenta por cento) dos recursos anuais totais dos Fundos referidos no art. 1º desta Lei será destinada ao pagamento, em cada rede de ensino, da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício.

Considerando que os recursos serão repassados mensalmente aos municípios conforme Portaria MEC/ME nº 11 de 24/12/2021, estabelece os parâmetros referenciais anuais do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Fundeb para o exercício de 2022, nas modalidades: Valor Anual por Aluno - VAAF e Valor Anual Total por Aluno - VAAT.

O crédito será destinado custear despesas de pessoal (Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil), dos profissionais da educação.

Considerando a tendência de excesso de arrecadação, conforme o disposto no art. art. 43, § 1º, II e § 3º da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964.

Diante do exposto justifica-se a abertura do crédito adicional suplementar proveniente de excesso de arrecadação na Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Quadro para solicitação de créditos adicionais

PA	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Suplementar
0002.2048	3.1.90.11	01.542	R$ 300.000,00

Excesso de arrecadação

Fonte de Recursos	Receita Prevista	Receita Arrecadada	Tendência de Arrecadação	Excesso de Arrecadação
01.542	R$ 0,00	R$ 67.232,46	R$ 407.469,43	R$ 407.469,43

Jaru/RO, 14 de abril de 2022

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 2868

DECRETO Nº 14.207, DE 14 DE ABRIL DE 2022

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de superávit financeiro .

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto no artigo 40 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

Considerando o disposto no artigo 41, inciso I da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos adicionais suplementares, os destinados a refôrço de dotação orçamentária;

Considerando o disposto no artigo 42 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;

Considerando o disposto no artigo 43, § 1º, inciso I da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos resultantes de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.183, de 12 de abril de 2022, autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de superávit financeiro.

D E C R E T A

Art. 1° Abre no orçamento vigente, crédito adicional suplementar proveniente de superávit financeiro na importância de R$ 22.042,60 (vinte e dois mil, quarenta e dois reais e sessenta centavos) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei nº 4.320/64, Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.030, de 16 de novembro de 2021) distribuídos a seguinte dotação:

Suplementação (+): R$ 22.042,60

02 - Poder Executivo
02.03.00 - Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0006.2043.0000 - Fortalecer a Proteção Social Básica
3.3.90.30 - Material de Consumo R$ 22.042,60
F.R.: 02 661
2 Recursos de Exercícios Anteriores

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de superávit financeiro, fonte de recursos 02.661, Recursos de Exercícios Anteriores - Tranferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social, fonte de recursos STN (MSC) 2.661.

Superávit Financeiro: R$ 22.042,60

Art. 3° É parte deste decreto Anexo I - justificativa e Anexo II - memória de cálculo.

Art. 4° Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da comunicação interna n° 435, de 25 de março de 2022.

Considerando o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, fonte de recursos 02.661, Recursos de Exercícios Anteriores - Tranferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social.

Considerando o disposto nos arts. 25 e 26 do Decreto Estadual nº 24.639, de 30 de dezembro de 2019 - Regulamenta o cofinanciamento do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e a transferência de recursos na modalidade fundo a fundo no Estado de Rondônia e dá outras providências.

Art. 25 Os recursos financeiros repassados pelo FEAS aos Fundos de Assistência Social dos Municípios, existentes em 31 de dezembro de cada ano, poderão ser reprogramados para o exercício seguinte à conta do Bloco de Financiamento a que pertencem.

Art. 26 Os saldos referentes aos Programas e Projetos, existentes em 31 de dezembro de cada ano, poderão ser reprogramados para o exercício seguinte para utilização no próprio Programa ou Projeto a que pertencem até o término de vigência destes.

O crédito será destinado a custear despesas com aquisição de material de consumo, tais como; materiais de expediente, combustível, gêneros alimentícios, materiais gráficos, com objetivo de fornecer os meios necessários para promover o auxílio e assistência às gestantes que se encontram em situação de vulnerabilidade social.

Através do Programa Mamãe Cheguei, as gestantes recebem todo acompanhamento durante o período gestacional, e quando

estiverem perto de dar a luz recebem o kit enxoval contendo roupinhas e peças necessárias às mamães e aos bebês, além de outras ações que visam diminuir a mortalidade infantil por meio do fortalecimento do vínculo entre a mãe e o filho durante o pré-natal.

Diante do exposto, justifica-se a abertura do crédito adicional suplementar proveniente de superávit financeiro, na unidade orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Quadro para solicitação de créditos adicionais

PA	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Suplementar
0006.2043	3.3.90.30	02.661	R$ 22.042,60

Memória de cálculo de superávit financeiro

Fonte da Receita	Disponibilidade Financeira 2021	Restos a Pagar 2021	Superávit do Exercício
02.661	R$ 22.042,60	R$ 0,00	R$ 22.042,60

Jaru/RO, 14 de abril de 2022

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 2869

DECRETO Nº 14.211, DE 14 DE ABRIL DE 2022

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial proveniente de excesso de arrecadação.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto no artigo 40 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

Considerando o disposto no artigo 41, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos adicionais especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

Considerando o disposto no artigo 42 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;

Considerando o disposto no artigo 43, § 1º, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos resultantes de excesso de arrecadação;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.176, de 12 de abril de 2022, autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente crédito adicional especial proveniente de excesso de arrecadação.

D E C R E T A

Art. 1° Abre no orçamento vigente, crédito adicional especial proveniente de excesso de arrecadação na importância de R$ 107.469,43 (cento e sete mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e quarenta e três centavos) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei nº 4.320/64, Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.030, de 16 de novembro de 2021) distribuídos a seguinte dotação:

Suplementação (+): R$ 107.469,43

02 - Poder Executivo
02.10 - Fundo Municipal de Educação
12.361.0002.1088.0000 - Perfuração de Poço Artesiano
4.4.90.51 - Obras e Instalações R$ 107.469,43
F.R.: 01 542
1 Recursos do Exercício Corrente

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de excesso de arrecadação, fonte de recursos 01.542 - Recursos do Exercício Corrente, Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT, fonte de recursos STN (MSC) 1.542.

Excesso de Arrecadação: R$ 107.469,43

Art. 3° É parte deste decreto Anexo I - justificativa e Anexo II - memória de cálculo.

Art. 4° Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando que os recursos serão repassados mensalmente aos municípios conforme Portaria MEC/ME nº 11 de 24/12/2021, estabelece os parâmetros referenciais anuais do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Fundeb para o exercício de 2022, nas modalidades: Valor Anual por Aluno - VAAF e Valor Anual Total por Aluno - VAAT.

Conforme solicitação o crédito será destinado a custear despesas com perfuração de poços artesianos nas escolas Professora Zenir Carvalho e Beatriz Mireya e Maria de Lourdes, com o objetivo de atender aos anseios e carências da comunidade escolar, amenizando os inúmeros e inerentes problemas existentes quando se trata de fornecimento de água aos prédios escolares do município.

Diante do exposto, justifica-se a abertura do crédito adicional especial proveniente de excesso de arrecadação, na unidade orçamentária: Fundo Municipal de Educação.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Quadro para solicitação de créditos adicionais

PA	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Suplementar
0002.1088	4.4.90.51	01.542	R$ 107.469,43

Excesso de Arrecadação

Fonte de Recursos	Receita Prevista	Receita Arrecadada	Tendência de Arrecadação	Excesso de Arrecadação
01.542	R$ 0,00	R$ 67.232,46	R$ 407.469,43	R$ 407.469,43

Jaru/RO, em 14 de abril de 2022.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 2870

DECRETO Nº 14.212, DE 14 DE ABRIL DE 2022

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de superávit financeiro .

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto no artigo 40 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

Considerando o disposto no artigo 41, inciso I da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos adicionais suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;

Considerando o disposto no artigo 42 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;

Considerando o disposto no artigo 43, § 1º, inciso I da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos resultantes de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.184, de 12 de abril de 2022, autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de superávit financeiro.

D E C R E T A

Art. 1° Abre no orçamento vigente, crédito adicional suplementar proveniente de superávit financeiro na importância de R$ 81.222,47 (oitenta e um mil, duzentos e vinte e dois reais e quarenta e sete centavos)na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei nº 4.320/64, Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.030, de 16 de novembro de 2021) distribuídos a seguinte dotação:

Suplementação (+): R$ 81.222,47

02 - Poder Executivo
02.03.00 - Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0006.2043.0000 - Fortalecer a Proteção Social Básica
3.3.90.30 - Material de Consumo R$ 49.656,93
F.R.: 02 660
2 Recursos de Exercícios Anteriores

02 - Poder Executivo
02.03.00 - Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0006.2043.0000 - Fortalecer a Proteção Social Básica
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
R$ 21.565,54
F.R.: 02 660
2 Recursos de Exercícios Anteriores

02 - Poder Executivo
02.03.00 - Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0006.2043.0000 - Fortalecer a Proteção Social Básica
3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 10.000,00
F.R.: 02 660
2 Recursos de Exercícios Anteriores

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de superávit financeiro, fonte de recursos 02.660, Recursos de Exercícios Anteriores - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS, fonte de recursos STN (MSC) 2.660.

Superávit Financeiro: R$ 81.222,47

Art. 3° É parte deste decreto Anexo I - justificativa e Anexo II - memória de cálculo.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da comunicação interna n° 502, de 06 de abril de 2022.

Considerando o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, fonte de recursos 02.660, Recursos de Exercícios Anteriores - Tranferências do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS.

Considerando o disposto nos arts. 30, 31 e 32 da Portaria nº 113, de 10 de dezembro de 2015 - Regulamenta o cofinanciamento federal do Sistema Único de Assistência Social -SUAS e a transferência de recursos na modalidade fundo a fundo e dá outras providências.

Art. 30 Os recursos financeiros repassados pelo FNAS aos Fundos de Assistência Social dos Estados, Municípios e do Distrito Federal, existentes em 31 de dezembro de cada ano, poderão ser reprogramados para o exercício seguinte à conta do Bloco de Financiamento a que pertencem.

Art. 31 Os saldos referentes aos Blocos de Financiamento da Gestão do SUAS e da Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único, existentes em 31 de dezembro de cada ano, poderão ser reprogramados para o exercício seguinte dentro do próprio Bloco a que pertencem.

Art. 32 Os saldos referentes aos Programas e Projetos, existentes em 31 de dezembro de cada ano, poderão ser reprogramados para o exercício seguinte para utilização no próprio Programa ou Projeto a que pertencem até o término de vigência destes.

O crédito será destinado a custear despesas com aquisição de material de consumo, tais como; materiais de expediente, combustível, gêneros alimentícios, materiais gráficos, outros serviços de terceiros - pessoa jurídica, com a manutenção de veículos e equipamentos, seguro dos veículos e outros serviços de terceiros - pessoa física; com locações de bens móveis e imóveis para custear as atividades e programas desenvolvidos através da Proteção Social Básica.

O Bloco tem como finalidade desenvolver ações de prevenção a situações de risco social. Seu público prioritário é a população que vive em áreas urbanas e rurais vulneráveis, que favorecem situação de pobreza, privação no acesso a direitos restritos, fragilização de vínculos afetivos, ou que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados.

Diante do exposto, justifica-se a abertura do crédito adicional suplementar proveniente de superávit financeiro, na unidade orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Quadro para solicitação de créditos adicionais

PA	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Suplementar
0006.2043	3.3.90.30	02.660	R$ 49.656,93
0006.2043	3.3.90.39	02.660	R$ 21.565,54
0006.2043	3.3.90.36	02.660	R$ 10.000,00

Memória de cálculo de superávit financeiro

Fonte da Receita	Disponibilidade Financeira 2021	Restos a Pagar 2021	Superávit do Exercício
02.660	R$ 173.431,86	R$ 0,00	R$ 173.431,86

Jaru/RO, 14 de abril de 2022

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 2871

DECRETO Nº 14.206, DE 14 DE ABRIL DE 2022

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de superávit financeiro .

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto no artigo 40 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

Considerando o disposto no artigo 41, inciso I da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos adicionais suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;

Considerando o disposto no artigo 42 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;

Considerando o disposto no artigo 43, § 1º, inciso I da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos resultantes de superávit financeiro apurado em

balanço patrimonial do exercício anterior;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.185, de 12 de abril de 2022, autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de superávit financeiro.

D E C R E T A

Art. 1° Abre no orçamento vigente, crédito adicional suplementar proveniente de superávit financeiro na importância de R$ 3.298,46 (três mil, duzentos e noventa e oito reais e quarenta e seis centavos) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei nº 4.320/64, Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.030, de 16 de novembro de 2021) distribuídos a seguinte dotação:

Suplementação (+): R$ 3.298,46

02 - Poder Executivo
02.03.00 - Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0006.2043.0000 - Fortalecer a Proteção Social Básica
3.3.90.30 - Material de Consumo R$ 3.298,46
F.R.: 02 660
2 Recursos de Exercícios Anteriores

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de superávit financeiro, fonte de recursos 02.660, Recursos de Exercícios Anteriores - Tranferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS, fonte de recursos STN (MSC) 2.660.

Superávit Financeiro: R$ 3.298,46

Art. 3° É parte deste decreto Anexo I - justificativa e Anexo II - memória de cálculo.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da comunicação interna n° 437, de 25 de março de 2022.
Considerando o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, fonte de recursos 02.660, Recursos de Exercícios Anteriores - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS.

Considerando o disposto nos arts. 30, 31 e 32 da Portaria nº 113, de 10 de dezembro de 2015 - Regulamenta o cofinanciamento federal do Sistema Único de Assistência Social -SUAS e a transferência de recursos na modalidade fundo a fundo e dá outras providências.
Art. 30 Os recursos financeiros repassados pelo FNAS aos Fundos de Assistência Social dos Estados, Municípios e do Distrito Federal, existentes em 31 de dezembro de cada ano, poderão ser reprogramados para o exercício seguinte à conta do Bloco de Financiamento a que pertencem.
Art. 31 Os saldos referentes aos Blocos de Financiamento da Gestão do SUAS e da Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único, existentes em 31 de dezembro de cada ano, poderão ser reprogramados para o exercício seguinte dentro do próprio Bloco a que pertencem.
Art. 32 Os saldos referentes aos Programas e Projetos, existentes em 31 de dezembro de cada ano, poderão ser reprogramados para o exercício seguinte para utilização no próprio Programa ou Projeto a que pertencem até o término de vigência destes.

O crédito será destinado a custear despesas com aquisição de material de consumo, tais como; materiais de expediente, combustível, gêneros alimentícios, materiais gráficos, com objetivo de fornecer os meios necessários para a realização das atividades do Programa BPC na escola.

O Programa BPC na Escola tem como objetivo garantir o acesso e a permanência na escola de crianças e adolescentes com deficiência de 0 a 18 anos, que recebem o Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC). Entre os principais objetivos estão a identificação das barreiras que impedem ou dificultam o acesso e a permanência de crianças e adolescentes com deficiência na escola e o desenvolvimento de ações intersetoriais, envolvendo as políticas de Assistência Social, de Educação, de Saúde e de Direitos Humanos. Para identificar essas barreiras, são aplicados questionários aos beneficiários durante visitas domiciliares. Posteriormente, é realizado o acompanhamento dos beneficiários e de suas famílias pelos técnicos dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), e das ações intersetoriais desenvolvidas pelos grupos gestores do Programa.

Diante do exposto, justifica-se a abertura do crédito adicional suplementar proveniente de superávit financeiro, na unidade orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Quadro para solicitação de créditos adicionais

PA	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Suplementar
0006.2043	3.3.90.30	02.660	R$ 3.298,46

Memória de cálculo de superávit financeiro

Fonte da Receita	Disponibilidade Financeira 2021	Restos a Pagar 2021	Superávit do Exercício
02.660	R$ 3.298,46	R$ 0,00	R$ 3.298,46

Jaru/RO, 14 de abril de 2022

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 2872

DECRETO Nº 14.209, DE 14 DE ABRIL DE 2022

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial proveniente de superávit financeiro.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto no artigo 40 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

Considerando o disposto no artigo 41, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos adicionais especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

Considerando o disposto no artigo 42 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;

Considerando o disposto no artigo 43, § 1º, inciso I da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos resultantes de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.180, de 12 de abril de 2022, autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente crédito adicional especial proveniente de superávit financeiro.

D E C R E T A

Art. 1° Abre no orçamento vigente, crédito adicional especial por superávit financeiro no valor de R$ 2.151.199,64 (dois milhões, cento e cinquenta e um mil, cento e noventa e nove reais e sessenta e quatro centavos) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei nº 4.320/64, Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.030, de 16 de novembro de 2021) distribuídos a seguinte dotação:

Suplementação (+): R$ 2.151.199,64

02 - Poder Executivo
02.11.00 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.0001.2073.0000 - Ações de Enfrentamento da Emergência de Saúde - Coronavírus (COVID-19)
3.3.90.34 - Outras Desp. de Pessoal Decorrentes de

Contratos de Terceirização R$ 1.308.204,03
F.R.: 02 602
2 Recursos de Exercícios Anteriores

02 - Poder Executivo
02.11.00 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.0001.2073.0000 - Ações de Enfrentamento da Emergência de Saúde - Coronavírus (COVID-19)
3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil
R$ 686.495,61
F.R.: 02 602
2 Recursos de Exercícios Anteriores

02 - Poder Executivo
02.11.00 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.0001.2073.0000 - Ações de Enfrentamento da Emergência de Saúde - Coronavírus (COVID-19)
3.1.90.13 - Obrigações Patronais
R$ 52.000,00
F.R.: 02 602
2 Recursos de Exercícios Anteriores

02 - Poder Executivo
02.11.00 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.0001.2073.0000 - Ações de Enfrentamento da Emergência de Saúde - Coronavírus (COVID-19)
3.1.91.13 - Contribuições Patronais
R$ 68.500,00
F.R.: 02 602
2 Recursos de Exercícios Anteriores

02 - Poder Executivo
02.11.00 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.0001.2073.0000 - Ações de Enfrentamento da Emergência de Saúde - Coronavírus (COVID-19)
3.3.90.46 - Auxílio - Alimentação
R$ 27.000,00
F.R.: 02 602
2 Recursos de Exercícios Anteriores

02 - Poder Executivo
02.11.00 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.0001.2073.0000 - Ações de Enfrentamento da Emergência de Saúde - Coronavírus (COVID-19)
3.3.90.48 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas
R$ 9.000,00
F.R.: 02 602
2 Recursos de Exercícios Anteriores

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de superávit financeiro, fonte de recursos 02.602 - Recursos de Exercícios Anteriores - Tranferências Fundo a Fundo Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal-Bloco de Manutenção da Ações e Serviços Públicos de Saúde - Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21C0., fonte de recursos STN (MSC) 2.602.

Superávit Financeiro: R$ 2.151.199,64

Art. 3° É parte deste decreto Anexo I - justificativa e Anexo II - memória de cálculo.

Art. 4° Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, fonte de recursos 02.602, Recursos de Exercícios Anteriores - Tranferências Fundo a Fundo Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal-Bloco de Manutenção da Ações e Serviços Públicos de Saúde - Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21C0.

Considerando a PORTARIA GM/MS Nº 373, DE 2 DE MARÇO DE 2021 - Dispõe sobre o procedimento para autorização de leitos de Unidade de Terapia Intensiva - UTI Adulto e Pediátrico COVID-19, em caráter excepcional e temporário.

Considerando a PORTARIA GM/MS Nº 851, DE 30 DE ABRIL DE 2021 - Autoriza leitos de Unidades de Terapia Intensiva - UTI, para atendimento exclusivo dos pacientes COVID-19 e estabelece recurso financeiro do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Grupo Coronavírus (COVID 19), a ser disponibilizado aos Estados e Municípios.

Considerando a PORTARIA GM/MS Nº 2.336, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021 - Libera, em caráter excepcional, a transferência de recurso financeiro para custeio de leitos de Unidades de Terapia Intensiva - UTI Tipo II Adulto e Pediátrico, a Estados e Municípios, para atendimento exclusivo dos pacientes COVID-19.

Considerando a PORTARIA GM/MS Nº 2.730, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021 - Libera, em caráter excepcional, a transferência de recurso financeiro para custeio de leitos das Unidades de Terapia Intensiva - UTI Tipo II Adulto e Pediátrico, dos Estados e Municípios, para atendimento exclusivo dos pacientes COVID-19.

Considerando a PORTARIA GM/MS Nº 3.202, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2021 - Libera, em caráter excepcional, a transferência de recurso financeiro para custeio de leitos das Unidades de Terapia Intensiva - UTI Tipo II Adulto e Pediátrico e leitos das Unidades de Terapia Intensiva - UTI Tipo II Adulto e Pediátrico (Convertidos), para atendimento exclusivo dos pacientes COVID-19.

Considerando a PORTARIA GM/MS Nº 3.340, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2021 - Libera, em caráter excepcional, a transferência de recurso financeiro para custeio de leitos das Unidades de Terapia Intensiva - UTI Tipo II Adulto e Pediátrico e leitos das Unidades de Terapia Intensiva - UTI Tipo II Adulto e Pediátrico (Convertidos), para atendimento exclusivo dos pacientes COVID-19.

O crédito será destinado a custear despesas com folha de pagamento (Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, Obrigações e Contribuições Patronais, Auxílio - Alimentação, e Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas), bem como no custeio de despesas com Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização, objetivando a manutenção dos atendimentos realizados pela Unidade de Terapia Intensiva. A Unidade de Terapia Intensiva têm sido uma ferramenta de suma importância na recuperação de pacientes acometidos por covid-19.

Diante do exposto, justifica-se a abertura do crédito adicional especial proveniente de superávit financeiro, na unidade orçamentária: Fundo Municipal de Saúde.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Quadro para solicitação de créditos adicionais

PA	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Suplementar
0001.2073	3.3.90.34	02.602	R$ 1.308.204,03
0001.2073	3.1.90.11	02.602	R$ 686.495,61
0001.2073	3.1.90.13	02.602	R$ 52.000,00
0001.2073	3.1.91.13	02.602	R$ 68.500,00
0001.2073	3.3.90.46	02.602	R$ 27.000,00
0001.2073	3.3.90.48	02.602	R$ 9.000,00

Memória de cálculo de superávit financeiro

Fonte da Receita	Disponibilidade Financeira 2021	Restos a Pagar 2021	Superávit do Exercício
02.602	R$ 8.062.273,32	R$ 0,00	R$ 8.062.273,32

Jaru/RO, em 14 de abril de 2022.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 2873

DECRETO Nº 14.208, DE 14 DE ABRIL DE 2022

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de superávit financeiro .

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto no artigo 40 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

Considerando o disposto no artigo 41, inciso I da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos adicionais suplementares, os destinados a refôrço de dotação orçamentária;

Considerando o disposto no artigo 42 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;

Considerando o disposto no artigo 43, § 1º, inciso I da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos resultantes de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.181, de 12 de abril de 2022, autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de superávit financeiro.

D E C R E T A

Art. 1° Abre no orçamento vigente, crédito adicional suplementar proveniente de superávit financeiro na importância de R$ 153.318,46 (cento e cinquenta e três mil, trezentos e dezoito reais e quarenta e seis centavos) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei nº 4.320/64, Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.030, de 16 de novembro de 2021) distribuídos a seguinte dotação:

Suplementação (+): R$ 153.318,46

02 - Poder Executivo
02.03.00 - Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0006.1059.0000 - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes Para a Gestão Descentralizada do SUAS
4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente R$ 110.000,00
F.R.: 02 660
2 Recursos de Exercícios Anteriores

02 - Poder Executivo
02.03.00 - Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0006.2351.0000 - Fortalecer a Gestão Descentralizada do SUAS
3.3.90.30 - Material de Consumo R$ 40.000,00
F.R.: 02 660
2 Recursos de Exercícios Anteriores

02 - Poder Executivo
02.03.00 - Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0006.2351.0000 - Fortalecer a Gestão Descentralizada do SUAS
3.3.90.14 - Diárias - Civil R$ 3.318,46
F.R.: 02 660
2 Recursos de Exercícios Anteriores

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de superávit financeiro, fonte de recursos 02.660, Recursos de Exercícios Anteriores - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS, fonte de recursos STN (MSC) 2.660.

Superávit Financeiro: R$ 153.318,46

Art. 3° É parte deste decreto Anexo I - justificativa e Anexo II - memória de cálculo.

Art. 4° Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da comunicação interna n° 477, de 04 de abril de 2022.

Considerando o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, fonte de recursos 02.660, Recursos de Exercícios Anteriores - Tranferências do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS.

Considerando o disposto nos arts. 30, 31 e 32 da Portaria nº 113, de 10 de dezembro de 2015 - Regulamenta o cofinanciamento federal do Sistema Único de Assistência Social -SUAS e a transferência de recursos na modalidade fundo a fundo e dá outras providências.
Art. 30 Os recursos financeiros repassados pelo FNAS aos Fundos de Assistência Social dos Estados, Municípios e do Distrito Federal, existentes em 31 de dezembro de cada ano, poderão ser reprogramados para o exercício seguinte à conta do Bloco de Financiamento a que pertencem.

Art. 31 Os saldos referentes aos Blocos de Financiamento da Gestão do SUAS e da Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único, existentes em 31 de dezembro de cada ano, poderão ser reprogramados para o exercício seguinte dentro do próprio Bloco a que pertencem.

Art. 32 Os saldos referentes aos Programas e Projetos, existentes em 31 de dezembro de cada ano, poderão ser reprogramados para o exercício seguinte para utilização no próprio Programa ou Projeto a que pertencem até o término de vigência destes.

O crédito será destinado a custear despesas com aquisição de material de consumo, tais como; materiais de expediente, combustível, gêneros alimentícios, materiais gráficos, equipamentos e material permanente, tais como; equipamentos de informática, veículos, bobília, e diárias - civil, com objetivo de fornecer os meios necessários para a manutenção dos serviços desenvolvidos através da gestão do bolsa família.

O Bloco tem como finalidade promover o aprimoramento da gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único, incentivando investimentos na organização, gestão, estruturação e manutenção dos serviços e programas ofertados.

Diante do exposto, justifica-se a abertura do crédito adicional suplementar proveniente de superávit financeiro, na unidade orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Quadro para solicitação de créditos adicionais

PA	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Suplementar
0006.1059	4.4.90.52	02.660	R$ 110.000,00
0006.2351	3.3.90.30	02.660	R$ 40.000,00
0006.2351	3.3.90.14	02.660	R$ 3.318,46

Memória de cálculo de superávit financeiro

Fonte da Receita	Disponibilidade Financeira 2021	Restos a Pagar 2021	Superávit do Exercício
02.660	R$ 153.318,46	R$ 0,00	R$ 153.318,46

Jaru/RO, 14 de abril de 2022

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 2874

3° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 107/PMJ/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 155/PMJ/2021
PROCESSO Nº 1-11043/PMJ/2021
VENCIMENTO: 15/10/2022

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 - Setor 02, neste ato representado pelo Diretor de Licitações, Sr. OLEK AUGUSTO NIEDZWIECKI MAGALHÃES e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, sendo VEÍCULOS UTILITÁRIO 0KM,** que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECEL, pertencente a Prefeitura Municipal de Jaru/RO, 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. 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais nº 12.016/2019 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, sendo VEÍCULOS UTILITÁRIO 0KM,** que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECEL, que pertencente a Prefeitura Município de Jaru/RO, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do edital).

2. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de até **12 (doze) meses** a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia / AROM.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente Decreto (10.534/2018). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

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

5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:

5.1.1. Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante, comparecer dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias, para atender ao objeto empenhado;

5.1.2. Realizar a entrega do objeto desta Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.

5.1.3. Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

5.1.4. O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a sua vigência, de acordo com as necessidades do órgão requerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS

6.1. Deverão ser entregues na Garagem Municipal da Prefeitura Municipal de Jaru, sito na Rua Vereador Otaviano Pereira Neto nº 823, setor 02, em frente à FIMCA/UNICENTRO, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

6.2. A entrega deverá ser supervisionada por servidor da Prefeitura Municipal de Jaru, mediante agendamento de horário a ser realizado pela contratada.

6.3. A entrega dá-se com a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria requisitante e deverá ocorrer no prazo de **30 (trinta) dias corridos** contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, prorrogáveis por igual período, mediante requerimento justificado e deferimento da autoridade competente.

6.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, **ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUAISQUER CUSTAS ADICIONAIS.**

6.5. Das condições de recebimento:

6.5.1. A equipe será responsável pela anotação de todas as ocorrências e deficiências, entre outras anotações que julgar necessárias, em relatório, que deverá ser emitido em duas vias. Uma via deverá ser arquivada na Secretaria interessada, para acompanhamento, e a outra via deverá ser entregue à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.
6.5.2. As exigências da fiscalização e a atuação da Comissão de Recebimento de Materiais em qualquer etapa da execução do contrato, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne o atendimento ao contrato.
Os produtos serão recebidos conforme a seguir:
A) provisoriamente: de posse da proposta respectiva, será recebido o produto para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;
A.1. Atividade que consiste na verificação das informações contidas no Edital da licitação, Nota de Empenho e da Nota Fiscal. Esta atividade está limitada à conferência de endereço, CNPJ, validade do documento fiscal, embalagem e das quantidades que estão sendo entregues.
A.2. Provisoriamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº. 8.666/1993.
B) definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência do produto precedida de avaliação técnica, envolvendo testes de funcionamento e verificação do cumprimento de todos os requisitos previstos na especificação técnica e, estando de acordo com a requisição emitida pelo CONTRATANTE, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias da nota fiscal ou no documento auxiliar da NF-e (Danfe).
B.1. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos produtos, em relação às especificações técnicas, se necessário.
B.2. Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, do mesmo dispositivo legal.
6.5.3. Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.
6.5.4. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, sempre que notificado, o que será feito por meio de Ofício. A assinatura do canhoto da nota fiscal ou protocolo em outros documentos indica tão somente o recebimento da mercadoria, sendo sua confirmação definitiva condicionada à conferência dos dados relacionados na nota fiscal dos MATERIAIS, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessário.
6.5.5. Em conformidade com o art. 76 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da LLCA.
6.5.6. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

6.5.7. Se o particular realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente pelos agentes acima mencionados e em definitivo, após constatar-se a conformidade em face dos termos pactuados.
6.5.8. A tratativa inicial entre a Prefeitura Municipal de Jaru e a Contratada se dará por meio do fiscal do contrato o qual, não logrando êxito, comunicará, formalmente, ordenador de despesas para as providências legais.
6.5.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios.
6.5.10. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 77 c/c art. 78, inc. II, da Lei n. 8.666/93, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 87 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.
6.5.11. Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, não denotando uso anterior ou recondicionamento.
6.5.12. A emissão do recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que órgão contratante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso.
6.6. Fica a contratada vinculada, além as condições e obrigações estabelecidas no Contrato de Fornecimento, às exigências contidas no TERMO DE REFERÊNCIA, independentemente de transcrição.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. 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.

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

7.3. A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.

7.4. A Prefeitura, através dos órgãos requisitantes, providenciará o pagamento conforme Termo de Referência (ANEXO I), contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos e do aceite da nota fiscal.

7.5. O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta-corrente do licitante vencedor, após apresentação da respectiva documentação exigida (regularidade referente à Seguridade Social-INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, regularidade para com a Fazenda Municipal da Sede ou Domicilio da Licitante ou da Contratante) entre outras e Nota Fiscal/Fatura, na tesouraria da Prefeitura Municipal de Jaru - Rondônia.

7.6. Para o caso de crédito em conta-corrente, no texto da Nota Fiscal deverão constar as seguintes referências:

a) Nome do Banco;
b) Número e Nome da Agência Bancário e o Número da Conta-Corrente.

7.7. Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

7.8. Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR SECRETARIA

8.1. As despesas decorrentes correrão por conta das dotações orçamentárias que serão indicadas nos processos filhotes.

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO RP

9.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e demais normas cogentes).
a) Advertência;
b) Multa moratória, nos seguintes percentuais:
a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);
b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);
c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;
d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do empenho.
e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
c) Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:
I. Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;
II. Pelo descumprimento parcial, até 10% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida - aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;
III. Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela Contratante, durante a vigência do registro.
IV. Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre do valor registrado pela licitante.
d) Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração, prevista no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
e) Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
f) Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93.

9.1.1. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

9.1.2. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

9.1.3. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

9.1.4. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

9.1.5. As empresas punidas com Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, Suspensão Temporária de Participação em Licitação ou sejam declaradas Inidôneas para Licitar e Contratar com a Administração Pública, serão descredenciadas no SICAF

9.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso nos

prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E FORNECIMENTO

10.1. A Prefeitura Municipal de **JARU** convocará o (s) licitante (s) vencedor (es) para assinar a Ata de registro de Preços (minuta **Anexo III** deste edital), o qual no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** após sua convocação, deverá assinar a ata nos termos do item 20.6. do edital.

10.2. A **Ata de registro de Preços - ARP**, que terá a validade de **12 (doze) meses** consecutivos.

10.3. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10.4. Quaisquer vantagens apresentadas pelo licitante vencedor em sua proposta de preços, se pertinentes e aceitas pela administração, poderão ser acrescentadas à contratação, passando a constituir-se uma obrigação para o contratado.

10.5. Ao assinar a Ata de Registro de Preço, a empresa obriga-se a executar o objeto da licitação conforme condições previstas no Edital e seus Anexos e também na proposta apresentada, independente de transcrição, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições deste Edital de Pregão Eletrônico.

10.6. Quando o licitante convocado para assinar a Ata de Registro de Preços não o fizer no prazo indicado, a Administração poderá chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto, valor ofertado e habilitação, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.7. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preço ou o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeita a empresa as penalidades previstas no item 17 do edital. Sujeitando-a ainda a penalidades legalmente estabelecidas (art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93).

10.8. Constituem motivos para cancelamento da ata de registro de preços as situações referidas aos art. 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

11. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com art. 20, do Decreto Municipal 10.534/18 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;

11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

12.1. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão adquirente;

12.2. Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;

12.3. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão adquirente, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

12.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

12.5. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;

12.6. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso, bem como manter ativos seus canais de atendimento, assim como informar ao órgão/setores competentes eventuais alterações de endereços (físicos ou eletrônicos) e telefone, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

12.6.1. Considerar-se-á recebido o e-mail enviado pela administração que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

12.7. Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão adquirente.

12.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

12.9. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do órgão adquirente;

12.10. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;

12.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;

12.12. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;

12.13. Atender aos dispositivos do **CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR**, no que couber.

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

13.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução

das obrigações contratuais;

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

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

13.4. 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;

13.5. 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.

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

14. DO REALINHAMENTO DE PREÇO

14.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido Realinhamento de Preços, conforme art. 17, do n° 7.892/2013 observadas às disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. O realinhamento de preços poderá 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.

14.3. De posse da pesquisa de mercado feita pelo Setor de Cotação e de todos os documentos hábeis para análise a Gerência responsável pelo Registro de Preço, verificará se houve majoração entre o preço registrado na Ata e o novo preço de mercado, onde sugerirá deferimento, indeferimento ou deferimento parcial do pedido a autoridade competente e, após este, comunicação ao detentor.

14.4. 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.

14.5. A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial dos Municípios/AROM, e outros, no que couber.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

15. RESCISÃO CONTRATUAL / ARP:

15.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato/ARP, nos termos do art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 1993:
a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;
d) O atraso injustificado do início da entrega do objeto;
e) A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da DETENTORA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas nesta ARP;
g) O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
i) A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
j) A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
m) A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
n) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
p) A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;
q) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
r) O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
s) Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa. A rescisão deste Contrato poderá ser:
a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;
b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
c) Judicial, nos termos da legislação;
d) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
e. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.
e) A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
f) O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
3. Indenizações e multas.

16. DO CADASTRO RESERVA:

16.1. Nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/2013 a ordem de classificação dos licitantes cadastrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

17 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

17.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do TERMO

DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria de Gabinete do Prefeito - SEGAP, PREGÃO ELETRÔNICO Nº155/PMJ/2021.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao art. 20, do Decreto Municipal 10.534/18 e, Lei nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

18.4. 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.

18.5. Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Decretos Federais nº 3.555/2000 e 5.450/2005, Decretos Municipais nº 9.323/2016 e 12.016/2019, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993 com suas alterações, 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**.

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

ÓRGÃO GERENCIADOR:

Débora Rodrigues de Matos Santos
Gerência Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

(Representante / Nome / CNPJ)

Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

P.G. AGUIAR VIEIRA
CNPJ: 27.967.465/0001-72

Item	Descrição	Unid	Quant.	Marca	Vl. Unit.	Vl. Total
01	VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO CAMINHONETA CABINE DUPLA 4 PORTAS (TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA). Veículo automotor cabine dupla com carroceria em aço sobre chassi; zero quilômetro ano e modelo de fabricação iguais ou posteriores à data do pedido de fornecimento, cor branca, combustível diesel, tração 4x2 4x4 e 4x4 reduzida com acionamento por alavanca/seletor, mínimo 4 cilindros 16V, motor mínimo 2.8 turbo diesel, mínimo 200 CV, transmissão AUTOMÁTICA no mínimo 05 (cinco) marcha a frente e uma à ré, direção hidráulica ou elétrica, 04 portas laterais, carroceria aberta; ar condicionado original de fábrica, travas elétricas nas 4 portas, Central Multimídia de som AM/FM stereo, MP3 player, CD, sistema bluetooth, USB; freios ABS nas 04 (quatro) rodas, eixo traseiro rígido; Air Bag (motorista, passageiro, lateral e cortina), console central com porta objetos e descansa braço integrado, rodas em aço aro mínimo capacidade mínima do tanque de combustível 75L, capacidade carga útil na caçamba de no mínimo 1000kg, estribos laterais, insulfilm, protetor de caçamba; engate para reboque traseiro com instalação elétrica; capota marítima e santo Antônio,controle de tração e estabilidade. O veículo deverá conter todos os demais equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN e estar em conformidade com todas as normas do PROCONVE (Programa de Controle de Poluição do Ar por veículos Automotores). O veículo deve ser entregue devidamente emplacado e licenciado, sendo o primeiro emplacamento no Estado de Rondônia/RO, Município de Jaru. Garantia de Fábrica Mínima: 36 meses ou 100.000 (cem mil) km rodados o que ocorrer primeiro, Assistência técnica prestada no município de Porto Velho/RO e mais 02 (duas) cidades do Interior do Estado de Rondônia. MARCAS DE REFERÊNCIA: Toyota, Chevrolet, Volkswagen, Ford.	UND	20	CHEVROLET S10	269,000,00	5.380.000,00
Valor Total						5.380.000,00

P. G. AGUIAR VIEIRA
CNPJ: 27.967.465/0001-72

Rodovia BR 316, nº 1996
Bairro: Vila Olímpica
Santa Inês/MA
CEP: 65.309-899
Fone: (91) 99372-9319
E-mail: licita.para@outlook.com

PAULO GUTEMBERG AGUIAR VIEIRA
CPF: 043.178.463-90
Representante Legal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/SEMINSP/2022
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos SEMINSP, do Município de Jaru, Estado de Rondônia, através da Comissão designada para esta finalidade mediante a Portaria GP 228, de 13 de abril de 2022, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 2.277/GP/2018, torna público que estão abertas as inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Emergencial e Temporária para os cargos constantes deste edital: **Mecânico de Maquina Pesada 40h, Motorista de Veículo Pesado 40h, Operador de Máquina Pesada 40h, Operador de Serviços Gerais 40h, Pedreiro 40h, Soldador 40h.**
Para se candidatar às vagas abertas neste Edital, o candidato deverá atender os requisitos abaixo, bem como apresentar os documentos relacionados no item 1, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles implicará no impedimento da inscrição.

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1. Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente.
1.2. As inscrições ocorrerão no período de **19/04/2022 a 25/04/2022.**
1.3. O candidato deverá realizar a inscrição **EM DOIS MOMENTOS**:
1º MOMENTO De caráter parcial, em formulário eletrônico a se dar no portal da Prefeitura na internet (www.jaru.ro.gov.br), onde declarará ciência e anuência ao inteiro teor do presente edital.
2º MOMENTO - Deverá ser enviado devidamente preenchido no ato da inscrição (de forma eletrônica), anexando a ele as fotocópias dos documentos constantes no quadro seguinte, os quais deverão ter correlação com o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo. Documentos entregues fora do prazo serão desconsiderados. Observamos que deverá ser enviado fotocopias das documentações legíveis para ser identificado as informações contidas nos mesmos.

QUADRO DE DOCUMENTAÇÃO

1. Cédula De Identidade Civil - RG
2. Cadastro de Pessoa Física - CPF
3. Comprovante de Escolaridade:
NIVEL MEDIO: Diploma ou comprovante de conclusão de Ensino Médio, reconhecido pelo MEC.
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Diploma ou comprovante de conclusão de Ensino Fundamental.
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Declaração atualizada da instituição referente ao ensino fudamental incompleto.
4. Carteira Nacional de Habilitação:
No mínimo categoria D para os cargos: Motorista de Veículo Pesado 40h, Operador de Máquina Pesada 40h.
5. Certificados de cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 horas. (quando houver).

1.4. A documentação deverá ser destinada à Comissão Processo Seletivo Simplificado **001/SEMINSP/2022**, podendo ser entregue somente de maneira eletrônica.
1.5. Da inscrição pela Internet
1.5.1. Para se inscrever o candidato deverá acessar o endereço www.jaru.ro.gov.br, onde consta Link específico que disponibiliza o Edital, a Ficha de Inscrição, o Currículo e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição estará disponível durante o período conforme estabelecido no Anexo I Cronograma, ininterruptamente, desde às 07h30 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Anexo I Cronograma Previsto, considerando-se o horário oficial de Rondônia.
1.5.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição, bem como os demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.
1.5.3. Ao efetuar a inscrição parcial o candidato deverá salvar o comprovante, a eles anexar às cópias previstas no item 1.3 (2º momento) que deverão ser encaminhadas exclusivamente de forma eletrônica à Comissão do Processo Seletivo 001/SEMINSP/2022, a título de confirmação da inscrição, dentro do prazo estabelecido no Anexo I Cronograma Previsto e procedimentos constantes do item 1.4, deste Edital.
1.5.4. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição parcial e para a entrega da documentação e títulos, implicará no cancelamento da mesma.
1.5.5. A Administração não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.
1.6. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
a) Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido.
b) Deixar de assinalar no formulário a função pretendida.
c) Não possuir disponibilidade no CNES de 40h semanais conforme cargo pretendido.
d) Lançar no formulário de inscrição informações inverídicas, incompleta ou incorreta.
e) Anexar documentos ilegíveis e que não permitem a verificação de todas as informações constantes, ou que se encontrarem incompletos, cortados, com rasuras, ou qualquer outro vício que prejudique a integridade das informações.
1.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração.
1.8. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.
1.9. São requisitos para investidura no cargo público:
a) a nacionalidade brasileira;
b) o gozo dos direitos civis e políticos;
c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
e) a idade mínima de 18 anos;
f) aptidão física e mental;
g) ter sido aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado.
1.10. As inscrições recebidas pela Comissão serão publicadas no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Jaru, endereço www.jaru.ro.gov.br e no Diário Oficial do Município https://doe.jaru.ro.gov.br/ de acordo com o anexo I.

2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

2.1. Das vagas existentes 05% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações.
2.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem deste edital resulte em número fracionado, o resultado será arredondado para cima.

2.3. Os candidatos portadores de deficiência deverão apresentar no ato da inscrição atestado médico, original ou cópia autenticada, que indique a espécie, o grau ou nível da deficiência de que são portadores, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem, emitido nos últimos 12 (doze) meses.
2.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do presente certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário e aos critérios de aprovação e desempate e todas as demais normas de regência deste edital.

3. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORARIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO:

CARGO	VAGAS	C/H	VENCIMENTO BASE	REQUISITO
Mecânico de Maquina Pesada	3	40	R$ 1.819,31	Ensino fundamental completo e curso técnico.
Motorista de Veículo Pesado	10	40	R$ 1.617,36	Ensino fundamental completo, com Carteira Nacional de Habilitação na categoria D.
Operador de Máquina Pesada	8	40	R$ 2.046,46	Ensino fundamental completo, com Carteira Nacional de Habilitação na categoria D.
Operador de Serviços Gerais	15	40	R$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto.
Pedreiro	5	40	R$ 1.437,83	Ensino Fundamental Incompleto.
Soldador	1	40	R$ 1.437,83	Ensino Fundamental Incompleto.

4. DO REGIME DE TRABALHO:
4.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de 01 (um) ano, período este que poderá ser prorrogado de acordo com o interesse da administração pública, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, sendo as contratações resultante, aplicada prioritariamente o regime da Lei nº 2.277/2018, com aplicação subsidiária da Lei nº 2.228/2017, não havendo que se considerar as regras da Consolidações das leis trabalhistas CLT. sob o regime da Lei nº 2.228/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
4.2. A contratação, de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, que será de 01 (um) ano prorrogável conforme lei municipal, a contar da data de publicação de seu resultado final.
4.3. Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em concurso público, em cargo equivalente.
4.4. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

5. DOS LOCAIS DE TRABALHO:
5.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos SEMINSP, sendo definido seu local de exercício pelo titular da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos SEMINSP, no ato de apresentação do contratado naquela Secretaria.

6. DO PROCESSO SELETIVO:
6.1. **1º ETAPA:** análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos.
6.1.1. Os títulos para análise deverão ser anexados em arquivo PDF e enviados no momento da inscrição (www.jaru.ro.gov.br), durante o período de vigência deste edital, sendo conferido os originais no ato da contratação.
6.1.2. A Análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório;
6.1.3. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para entrega de título;
6.1.4. Somente serão considerados os títulos obtidos pelos candidatos até a data da entrega dos mesmos;
6.1.5. Os títulos deverão se enquadrar nos critérios previstos neste Edital e ainda, que sejam voltados para a área específica do emprego/habilitação que concorre;
6.1.6. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos;
6.1.7. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão e a carga horária;
6.1.8. A nota final dos títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos;
6.1.9. Os títulos requeridos como requisitos de Escolaridade/Graduação do cargo NÃO serão somados cumulativamente;
6.1.10. Para ser considerado selecionado o candidato deverá obter uma pontuação igual ou superior a 10 pontos;
6.1.11. As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgada no portal do município www.jaru.ro.gov.br, e Diário Oficial do Município https://doe.jaru.ro.gov.br/ ;
6.1.12. A análise dos currículos profissionais levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários ao cargo (formação acadêmica e experiência profissional), devendo constar nos currículos os respectivos títulos e/ou certificados, de acordo com o Quadro a seguir:

MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA		
ITEM	VALOR DE CADA TITULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade exigida para o cargo	10 pontos	10 pontos
Cursos Profissionalizante na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, Modalidade Presencial	2 pontos (máximo 2 cursos)	4 pontos
Cursos Profissionalizante na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas Modalidade EAD	1,0 ponto (máximo 3 cursos)	3 pontos
Experiência profissional correlata ao cargo demonstrada através da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato de Trabalho	1 ponto a cada 12 meses (máximo de 36 meses)	3 pontos
TOTAL	-	20 pontos

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO		
ITEM	VALOR DE CADA TITULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade exigida para o cargo	10 pontos	10 pontos
Diploma ou certificado de Curso de MOPP - Movimentação Operacional de Produtos Perigosos.	2 pontos (máximo 1 curso)	2 pontos

Diploma ou certificado de Curso de Transporte de Cargas Indivisíveis.	2 pontos (máximo 1 curso)	2 pontos
Diploma ou certificado de Cursos Profissionalizante na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, Modalidade Presencial	1 ponto (máximo 2 cursos)	2 pontos
Diploma ou certificado de Cursos Profissionalizante na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas Modalidade EAD	0,5 ponto (máximo 2 cursos)	1 pontos
Experiência profissional correlata ao cargo demonstrada através da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato de Trabalho	1 ponto a cada 12 meses (máximo de 36 meses)	3 pontos
TOTAL	-	20 pontos

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA		
ITEM	VALOR DE CADA TITULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade exigida para o cargo	10 pontos	10 pontos
Diploma ou certificado de Curso de MOPP - Movimentação Operacional de Produtos Perigosos.	2 pontos (máximo 1 curso)	2 pontos
Diploma ou certificado de Curso de Transporte de Cargas Indivisíveis.	2 pontos (máximo 1 curso)	2 pontos
Diploma ou certificado de Cursos Profissionalizante na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, Modalidade Presencial	1 ponto (máximo 2 cursos)	2 pontos
Diploma ou certificado de Cursos Profissionalizante na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas Modalidade EAD	0,5 ponto (máximo 2 cursos)	1 pontos
Experiência profissional correlata ao cargo demonstrada através da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato de Trabalho	1 ponto a cada 12 meses (máximo de 36 meses)	3 pontos
TOTAL	-	20 pontos

OPERADOR DE SERVIÇOS GERAIS		
ITEM	VALOR DE CADA TITULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade exigida para o cargo	10 pontos	10 pontos
Cursos Profissionalizante na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, Modalidade Presencial	2 pontos (máximo 2 cursos)	4 pontos
Cursos Profissionalizante na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas Modalidade EAD	1,0 ponto (máximo 3 cursos)	3 pontos
Experiência profissional correlata ao cargo demonstrada através da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato de Trabalho	1 ponto a cada 12 meses (máximo de 36 meses)	3 pontos
TOTAL	-	20 pontos

PEDREIRO		
ITEM	VALOR DE CADA TITULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade exigida para o cargo	10 pontos	10 pontos
Cursos Profissionalizante na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, Modalidade Presencial	2 pontos (máximo 2 cursos)	4 pontos
Cursos Profissionalizante na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas Modalidade EAD	1,0 ponto (máximo 3 cursos)	3 pontos
Experiência profissional correlata ao cargo demonstrada através da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato de Trabalho	1 ponto a cada 12 meses (máximo de 36 meses)	3 pontos
TOTAL	-	20 pontos

SOLDADOR		
ITEM	VALOR DE CADA TITULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade exigida para o cargo	10 pontos	10 pontos
Cursos Profissionalizante na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, Modalidade Presencial	2 pontos (máximo 2 cursos)	4 pontos
Cursos Profissionalizante na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas Modalidade EAD	1,0 ponto (máximo 3 cursos)	3 pontos
Experiência profissional correlata ao cargo demonstrada através da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato de Trabalho	1 ponto a cada 12 meses (máximo de 36 meses)	3 pontos
TOTAL	-	20 pontos

6.2. **2º ETAPA:** Prova Prática, apenas para os cargos: Mecânico de Maquina Pesada 40h, Motorista de Veículo Pesado 40h, Operador de Máquina Pesada 40h.
6.2.1. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na análise curricular.
6.2.3. A Prova Prática será realizada em data, horário e local a serem definidos na Convocação para a etapa.
6.2.4. A convocação será divulgada na Internet, no site www.jaru.ro.gov.br, e Diário Oficial do Município https://doe.jaru.ro.gov.br/ , conforme constante no ANEXO I Cronograma Previsto.
6.2.5. Nesta etapa o candidato será considerado apto ou inapto. Sendo considerado inapto, será eliminado do processo seletivo.
6.2.6. A Prova Prática será de caráter eliminatório.
6.2.7. Prova Prática valerá 25 (vinte e cinco) pontos, não sendo a pontuação obtida considerada na nota final do candidato, conforme abaixo:

CARGO	VEÍCULO MÁQUINA LOCAL	PONTUAÇÃO POR VEICULO MÁQUINA	PONTUAÇÃO TOTAL DA PROVA PRÁTICA	PONTUÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO NA PROVA PRÁTICA
Mecânico de Máquina Pesada	Máquina Pesada	25 PONTOS	25 PONTOS	15 PONTOS
Motorista de Veículo Pesado	Caminhão Pipa	25 PONTOS	25 PONTOS	15 PONTOS
Operador de Máquinas Pesadas	Retroescavadeira	05 PONTOS	25 PONTOS	15 PONTOS - não podendo zerar pontuação por veículo
	Motoniveladora	10 PONTOS		
	Escavadeira Hidráulica	05 PONTOS		
	Pá Carregadeira	05 PONTOS		

6.2.8. Será considerado inapto o candidato que:
6.2.8.1. Não obtiver pelo menos 60% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.
6.2.8.2. Zerar a pontuação individual por máquina para o cargo de Operador de Máquina Pesada.
6.2.9. A Prova Prática consistirá de verificação da prática de direção/operação, ou seja, na execução de atividades inerentes ao cargo, em percurso ou tarefa a ser determinada por ocasião da realização da prova.
6.2.10. Na Prova Prática o candidato deverá realizar a direção/operação nos veículos/ máquinas/ locais, conforme indicado no subitem 6.2.7.
6.2.11. Os candidatos deverão comparecer, obrigatoriamente, munidos da CNH, conforme requisito para o cargo pleiteado, original e dentro do prazo de validade, sem a qual não poderão fazer a prova. Não será aceito protocolo desse documento. Durante a realização da prova, o candidato será avaliado nos quesitos e critérios que constarão na ficha de avaliação do candidato, conforme disposto abaixo.
6.2.12. Será eliminado o candidato que:
a) não apresentar a carteira nacional de habilitação válida da categoria exigida para o cargo pleiteado;
b) não obter a pontuação mínima exigida no Edital (15 pontos);
c) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
d) avançar sobre o meio fio;
e) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
f) avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
g) transitar em contramão de direção;
h) avançar a via preferencial;
i) provocar acidente durante a realização da prova;
j) exceder a velocidade regulamentada para a via; e
k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.
6.2.13. A pontuação na Prova Prática do cargo de Mecânico de Máquina Pesada dar-se-á da seguinte forma:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PONTUAÇÃO:

a) item não realizado b) item realizado parcialmente c) item realizado

ITEM	PONTUAÇÃO
Apontar os principais pontos de lubrificação da máquina	a) 0 - b) 1 - c) 2
Indicar níveis de óleo do motor, freio e água do radiador	a) 0 - b) 1 - c) 2
Fornecer a ordem de explosão do motor com 6 cilindros (1,3,5/2,4,6)	a) 0 - b) 1 - c) 2
Indicar bomba injetora, bomba d´água, coletor de admissão, bomba hidráulica, turbo compressor, coletor de descarga, filtros, compressor	a) 0 - b) 1 - c) 2
Indicar sistema de alimentação do combustível	a) 0 - b) 1 - c) 2
Manuseio e interpretação do painel de controles e instrumentos	a) 0 - b) 1 - c) 2
Manobras para testes de funcionamento	a) 0 - b) 1 - c) 2
Citar 3 marcas de motores diesel	a) 0 - b) 1 - c) 2
Indicar sistemas de freio e direção	a) 0 - b) 1 - c) 2

6.13.2 A pontuação na Prova Prática para o cargo de Motorista de Veículo Pesado dar-se-á da seguinte forma:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PONTUAÇÃO:

I - FALTAS GRAVES	
ITEM	PONTUAÇÃO
a) desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;	0,75 nenhuma falta 0,375 - 1 ou 2 falta(s) 0,0 - 3 ou 4 faltas
e) não sinalizar com antecedência à manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; f) não usar devidamente o cinto de segurança g) perder o controle da direção do veículo em movimento; h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.	0,75 nenhuma falta 0,375 - 1 ou 2 falta(s) 0,0 - 3 ou 4 faltas
II - FALTAS MÉDIAS	
ITEM	PONTUAÇÃO
a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; d) fazer conversão incorretamente;	0,5 - nenhuma falta 0,25 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas

e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido; f) desengrenar o veículo nos declives; g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;	0,5 - nenhuma falta 0,25 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.	0,5 - nenhuma falta 0,25 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
III - FALTAS LEVES	
ITEM	PONTUAÇÃO
a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;	0,25 nenhuma falta 0,125 - falta parcial 0,0 - 1 falta
b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;	0,25 nenhuma falta 0,125 - falta parcial 0,0 - 1 falta
c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;	0,25 nenhuma falta 0,125 - falta parcial 0,0 - 1 falta
d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;	0,25 nenhuma falta 0,125 - falta parcial 0,0 - 1 falta
e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;	0,25 nenhuma falta 0,125 - falta parcial 0,0 - 1 falta
f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;	0,25 nenhuma falta 0,125 - falta parcial 0,0 - 1 falta
g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;	0,25 nenhuma falta 0,125 - falta parcial 0,0 - 1 falta
h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.	0,25 nenhuma falta 0,125 - falta parcial 0,0 - 1 falta

6.13.3. Na Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas será avaliado o desempenho do candidato na operação de quatro máquinas: retroescavadeira, motoniveladora, escavadeira hidráulica e pá carregadeira.
6.13.3.1. A pontuação na Prova Prática do cargo de Operador de Máquinas Pesadas dar-se-á da seguinte forma:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PONTUAÇÃO POR MÁQUINA:

a) item não realizado b) item realizado parcialmente c) item realizado

ITEM	PONTUAÇÃO
Manuseio e interpretação do painel de controle e instrumentos	a) 0 - b) 0,25 - c) 0,5
Manuseio de marcha e direção	a) 0 - b) 0,375 - c) 0,75
Manuseio de carga e descarga de materiais.	a) 0 - b) 0,375 - c) 0,75
Conhecimento dos principais pontos de lubrificação da máquina	a) 0 - b) 0,25 - c) 0,5
Avaliação do nível de óleo do motor	a) 0 - b) 0,25 - c) 0,5
Habilidade nas manobras condução da máquina em operação pré-definida, saída e estacionamento	a) 0 - b) 0,75 - c) 1,5
Conhecimento das normas de trânsito e de segurança	a) 0 - b) 0,625 - c) 1,25

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:
7.1. Serão considerados classificados aqueles candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 10 pontos.
7.1.1. A ordem de classificação do processo seletivo será obtida com base na maior pontuação em ordem decrescente, a qual determinará a ordem de ingresso no serviço público e terá divulgação na página www.jaru.ro.gov.br, https://doe.jaru.ro.gov.br/ ;
7.1.2. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência o candidato que:
a) tiver mais idade (em cumprimento ao art. 27, da Lei nº 10.741/2003).
b) tiver maior pontuação, considerados subsequentemente e nesta ordem, nos itens curso na área de interesse;
c) tiver o maior tempo de serviço/experiência profissional comprovadamente na área de interesse seja na esfera pública ou privada;

8. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO FINAL:
8.1. A relação dos candidatos inscritos no presente Processo Seletivo será divulgada no dia 28/04/2022 e publicada nos endereços eletrônicos: www.jaru.ro.gov.br; https://doe.jaru.ro.gov.br/
8.2. O Resultado Provisório do presente Processo Seletivo será divulgado no dia 28/04/2022 através dos endereços eletrônicos: www.jaru.ro.gov.br; https://doe.jaru.ro.gov.br/
8.3. Após a divulgação do Resultado Provisório, o candidato terá até 48 (quarenta e oito) horas para interpor recurso, o qual deverá ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e/ou a Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Teste Seletivo Simplificado, por meio do e-mail: seminsp@jaru.ro.gov.br.
8.4. Após a análise dos possíveis recursos, a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos homologará o Resultado Final da classificação da Prova de Títulos, no dia 02/05/2022, divulgando-o no Site: www.jaru.ro.gov.br e no Diário Oficial do Município https://doe.jaru.ro.gov.br/.

9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:
9.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado conforme Lei nº 2.277/GP/2018.
9.2. O candidato convocado para a admissão, deverá apresentar a documentação mediante Peticionamento Eletrônico no prazo máximo de 05 (cinco)

dias úteis, contados da data da publicação do Edital.
9.2.1 O candidato convocado para assinatura de contrato de trabalho que não comparecer dentro do prazo pré-estabelecido será tido como desistente, podendo o departamento de gestão de pessoas, convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para devida substituição e contratação.
9.2.2 O candidato no ato da contratação, deverá atender todos os requisitos dispostos no Edital, bem como apresentar toda documentação exigida e/ou exames médicos pré-admissionais no prazo determinado, sob o risco de perder automaticamente o direito à contratação, sendo eliminado do processo e substituído pelo cadastro reserva.
9.3 Para o ato da contratação serão exigidos os documentos comprobatórios originais acompanhados das respectivas cópias ou apresentar cópias autenticadas dos seguintes documentos:
a) 02 (duas) fotos 3x4;
b) Cadastro de pessoa Física CPF e Cédula de identidade RG ou RNE;
c) Atestado médico admissional - ASO.
d) Exame laboratorial toxicológico (somente para motorista);
e) Título de eleitor;
f) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação quando do sexo masculino;
g) Certidão de nascimento, se solteiro, certidão de casamento ou escritura pública de união estável;
h) Cédula de identidade e CPF do cônjuge (se houver);
i) Certidão de nascimento dos filhos menores, com caderneta de vacinação (para os menores de 06 anos), comprovante de escolaridade (até 14 anos) e CPF independentemente da idade;
j) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado; Obs.: Caso não possua o cadastro, o Candidato deverá declarar não ser cadastrado.
k) Carteira de trabalho previdência social, com cópia das páginas que constem número de documentos e foto, qualificação civil;
l) Comprovante de residência - fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo; Obs.: Comprovante atualizado, em nome do candidato, sendo aceito também em nome de seu cônjuge ou de seus genitores. Em caso de comprovante em nome de terceiros, o proprietário do imóvel deverá declarar, com assinatura reconhecida em cartório, que o candidato reside no referido endereço.
m) Comprovantes da escolaridade e requisitos exigidos para cada cargo;
n) Comprovante de registro no conselho da categoria para profissões regulamentadas (Caso não possua o Candidato deverá declarar);
o) Certidão de regularidade eleitoral, disponível em:
https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
p) Certidão de antecedentes:
1. Cíveis na jurisdição Estadual;
2. Criminais na jurisdição Estadual;
3. Cíveis na jurisdição Federal;
4. Criminais na jurisdição Federal.
Relativas à Comarca/Seção Judiciária onde o Candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos: disponíveis, respectivamente, em:
https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml
https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao
Obs.: Caso o Candidato resida em outro Estado, a Certidão Estadual deverá ser emitida pelo respectivo Tribunal de Justiça.
q) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, disponível em:
https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/
r) Certidões Negativas Municipal e Estadual de débitos, disponíveis, respectivamente, em:
https://servicos.jaru.ro.gov.br:5660/servicosweb/home.jsf
https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp
s) Declaração de não acumulação de cargo público e/ou acumulação legal com firma reconhecida em cartório.
t) Declaração de bens reconhecida em cartório.
u) Conta Corrente junto ao Banco do Brasil ou Conta Salário da Caixa Econômica Federal do Município de Jaru.
9.4. O candidato no ato da contratação deverá apresentar declaração de que não se enquadra no grupo de risco para Covid-19.
9.5. Caso o candidato se enquadre no grupo supradito, deverá apresentar declaração informando que já se encontra imunizado com pelo menos duas doses da vacina contra o Corona vírus, mediante comprovação.
9.6. O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros para assinatura do contrato.

10. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:
10.1. Os contratos serão de natureza empregatícia, celebrados exclusivamente em caráter emergencial e temporário, regidos pela Lei nº 2.277/2018, aplicando, no que couber, a Lei 2.228/2017 - estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaru e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

11. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO:
11.1. A cessação do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo, poderá ocorrer:
a) por iniciativa do contratado;
b) por conveniência da Administração;
c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

12. DISPOSIÇÕES FINAIS:
12.1. Da homologação do resultado final consistirá de candidatos classificados, por ordem decrescente, e será publicado no Diário Oficial do Município https://doe.jaru.ro.gov.br/, no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Jaru www.jaru.ro.gov.br, no mural de publicações oficiais do Município de Jaru na data pré-estabelecida.
12.2. Os candidatos selecionados dentro do limite de vagas oferecidas serão contratados de acordo com a necessidade do município.
12.3. O candidato convocado que não comparecer na data estipulada pelo Edital de Convocação será considerado desistente, sendo convocado imediatamente o classificado subsequente.
12.4. Preenchidas as vagas oferecidas por este edital, os demais candidatos classificados constarão do Cadastro de Reserva para convocação, quando da existência de vagas e na medida das necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos SEMINSP.
12.4.1. Finalizando os aprovados para área específica de atuação, sendo o mesmo cargo, poderá a administração convocar candidato aprovado para atender a necessidade do município.
12.5. A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados ensejará o cancelamento da inscrição e a responsabilidade criminal correspondente, devendo a Comissão noticiar o crime aos Órgãos competentes.
12.6. A comissão do Teste Seletivo Simplificado para contração de cargos para a SEMINSP/JARU através da Portaria Nº 228/GP/2022 constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
12.7. Os casos omissos deste edital serão observados a Luz que dispõe a Lei 2.277/GP/2018 c/c a IN. Nº 013/TCE-RO/2004.

13. ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS:

13.1 Mecânico De Maquina Pesada 40h:

I - responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica pesada de máquinas;
II - diagnosticar falhas de funcionamento de máquina, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial, sistema hidráulico e outras partes;
III - realizar manutenção do trem de força (motor, caixa e diferencial), sistemas e partes de máquinas pesadas;
IV - instalar trem de força (motor, caixa e diferencial), bem como outras partes em máquinas pesadas;
V - substituir peças dos diversos sistemas;
VI - reparar componentes e sistemas de máquinas pesadas;
VII - testar desempenho de componentes e sistemas de máquinas pesadas;
VIII - providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis;
IX - regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas;
X - zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho;
XI - fazer o controle e a manutenção preventiva das máquinas pesadas.
XII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
IX - utilizar recursos de informática.
X - conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

13.2 Motorista de Veículo Pesado 40h:

I - conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas;
II - recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
III - fazer reparos de emergência;
IV - zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
V - encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;
VI - promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
VII - verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
VIII - providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus;
X - proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
XI - auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
XII - tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
XIII - manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.
XIV - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XV - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XVI - utilizar recursos de informática.
XVII - conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XVIII - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

13.3 Operador de Máquina Pesada 40h:

I - executar trabalhos de terraplenagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes;
II - operar com rolos compressores, reboque e serviços agrícolas com tratores;
III - proceder ao transporte de aterros;
IV - executar serviços de pavimentação;
V - providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade;
VI - zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade;
VII - comunicar ao superior hierárquico qualquer anomalia no funcionamento da máquina;
VIII - efetuar serviços de coleta, distribuição de materiais, limpeza de areia e roçagem;
IX - executar serviços em qualquer área do município, de acordo com as solicitações;
X - comunicar ao responsável a necessidade de reparos ou substituição de materiais e equipamentos de trabalho;
XI - velar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou noticias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XIII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XIV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores hierárquicos.
XV - operar o trator de esteira, realizando o que for ordenado por seu superior imediato;
XVI - desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
XVII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XVIII - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XIX - utilizar recursos de informática.
XX - conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XXI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

13.4 Operador de Serviços Gerais 40h:

I - executar ou auxiliar na execução de tarefas que não exijam qualificação profissional;
II - executar serviços de pintura, capinação, roçagem, e outras atividades afins;
III - coleta de lixo e limpeza da praia sob orientação e supervisão;
IV - limpar e desobstruir bueiros;
V - carregar, descarregar e descartar materiais;
VI - auxiliar na implantação e conservação de estradas e vias públicas, executando serviços e encargos que lhe forem determinados;
VII - executar serviços gerais de apoio aos pedreiros, marceneiros carpinteiros dentre outros;
VIII - remover materiais para locais determinados;

IX - retirar resíduos das ruas, praias valas, córregos e canais;
X - executar serviços periódicos, de capinação e recolhimento de resíduos em ruas, praças, praias e outros logradouros públicos;
XI - prestar serviços de limpeza e conservação de instalações sanitárias, bem como atendimento aos usuários;
XII - limpar pintar e manter a conservação do cemitério municipal;
XIII - realizar a coleta de lixo;
XIV - atender normas de higiene e segurança do trabalho;
XV - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XVI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas;
XVII - solicitar e manter sob sua guarda e responsabilidade os suprimentos e ferramentas necessárias para o desempenho das atribuições do cargo;
XVIII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XIX - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XX - executar outras atividades afins e correlatas;
XXI - participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.
XXII - realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos;
XXIII - capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos;
XXIV - realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas;
XXV - realizar a limpeza de rios e córregos;
XXVI - realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas;
XXVII - escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos;
XXVIII - quebrar pavimentos, abrir e fechar vaiar, retirar entulhos, realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos;
XXIX - realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças;
XXX - realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas;
XXXI - realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos;
XXXII - realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento;
XXXIII - retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas;
XXXIV - realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos;
XXXV - realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos;
XXXVI - colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte;
XXXVII - colocar o lixo em caminhões e descarrega-lo nos lugares para tal destinados;
XXXVIII - zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
XXXIX - raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo;
XL - executar serviços de limpeza nas dependências municipais;
XLI - pintar meio-fios, troncos de árvores e outros;
XLII - Conservar áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas inclusive nas vias públicas;
XLIII - ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas;
XLIV - manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins recuperação de ferramentas, peças e equipamentos em geral;
XLV - selecionar materiais adequados a fusão por aquecimento;
XLVI - primar pela qualidade dos serviços executados;
XLVII - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XLVIII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XLIX - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
L - exercer atividades na área de oficina, envolvendo examinar, preparar e soldar peças de metal utilizando ferramentas e materiais segundo orientação e especificação para montar, reforçar ou reparar partes ou conjunto mecânicos;
LI - participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.
LII - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
LIII - conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
LIV - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

13.5 Pedreiro 40h:
I - executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhados e acabamento em obras;
II - solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços;
III - executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro;
IV - orientar o ajudante a fazer argamassas;
V - construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;
VI - fazer armações de ferragens; Executar serviços de modelagem, utilizando argamassa ou gesso, em fôrmas de madeira ou ferro;
VII - controlar com nível e prumo obras;
VIII - preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;
IX - perfurar paredes, visando à colocação de canos para água e fios elétricos;
X - fazer reboco de paredes e outros;
XI - assentar pisos, azulejos, pias e outros;
XII - fazer serviços de acabamento em geral;
XIII - fazer colocação de telhas; Impermeabilizar caixas-d`água, paredes, tetos e outros;
XIV - preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-os, arrumando-os e mantendo-os em condições de uso, para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas.
XV - participar do processo de aquisição de servi0s, insumos e equipamentos relativos á sua área;
XVI - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XVI - carregar e descarregar material de construção, bem como preparar canteiros de obras e limpar, áreas de trabalho reflete um pouco da rotina desses profissionais;
XVII - realizar pequenas manutenções nos equipamentos, sendo também de sua responsabilidade limpar máquinas e ferramentas, verificando condições de uso e reparando eventuais defeitos.

XVIII - conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XIX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

13.6 Soldador 40h:
I - executar tarefas de solda em geral, corte, aquecimento, chanframento em peça, reparos em veículos, equipamentos e instalações com aparelho de solda oxiacetileno, solda elétrica e solda mig-mag. Fazer remendos nas caçambas dos caminhões gerais e dos caminhões de coleta de lixo, para evitar a vazão do material coletado;
II - efetuar a manutenção das máquinas de solda, limpando, regulando, observando o nível do oxigênio e acetileno; Definir o corte e moldagem das chapas, baseando-se nos dados fornecidos para confeccionar a peça da chapa a ser substituída;
III - aplicar material anticorrosivo, utilizando pincéis e trinchas para proteger a chapa;
IV - examinar as peças a serem soldadas verificando especificações e outros detalhes;
V - selecionar o tipo de material é o tipo de instrumento a ser utilizado, consultando todas as instruções para garantir a segurança na soldagem; Limpar as partes a serem unidas, utilizando-se escovas de aço ou solução química, posicionando-as corretamente para se obter uma soldagem perfeita;
VI - limpar e remover os excessos das extremidades soldadas, utilizando lima, esmeril ou outro meio; Zelar pela manutenção e conservação das ferramentas e equipamentos de trabalho.
VII - soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica de regulagem da chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem, conforme o instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar equipamentos da municipalidade, equipamentos de trabalho, utilizados pela Prefeitura e outros. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.
VIII - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
IX - colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
X - conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
XI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

14. ANEXOS

ANEXO I: Cronograma;
ANEXO II: Declarações de Acumulo de Cargos;
ANEXO III: Auto Declaração;
ANEXO IV: Termo de Concordância e Veracidade

Jaru/RO, 18 de abril de 2022.

ADEMILTON DORIA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

ANEXO I
CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
18/04/2022	Publicação do Edital Sites: www.jaru.ro.gov.br e https://doe.jaru.ro.gov.br/
19 a 25/04/2022	Inscrições e anexo de documentos.
28/04/2022	Homologação de Inscrição e Divulgação do Resultado Parcial
28 a 01/05/2022	Interposição de Recursos
02/05/2022	Resultado de Interposição de Recurso
02/05/2022	Divulgação do Resultado Final da classificação da Prova de Títulos
03/05/2022	Convocação para realização da Prova Prática
04 a 05/05/2022	Realização da Prova prática
06/05/2022	Divulgação do Resultado Final da classificação da Prova Prática

ANEXO II

DECLARAÇÕES DE ACUMULO DE CARGOS

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS (modelo sugestão para os que não acumulam) deverá ser feita de próprio punho:

Eu,_____ CPF _____ declaro sob pena de responsabilidade, que não exerço cargo, emprego ou função/atividade no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, bem como não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo ou função pública.

Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Jaru, RO, ___ de _____ de 2022.

_____
Assinatura do declarante

ANEXO III
AUTO DECLARAÇÃO

Nome:_____
Idade:_____
Telefone:_____
E-mail: _____

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

COR: ( )BRANCA ( )PARDA ( )NEGRO ( )INDIGENA

ALTURA: _____Metros

PESO: _____Kg

CABELOS: _____Cor

OLHOS: _____Cor

_____ de _____ 2022, Jaru/RO.

_____
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IV
TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE
(Cadastro de Usuários Externos no ePROC)
Decreto 11.990/2019

Empresa:
CNPJ:
Usuário (Representante):
CPF: Data Nascimento:
E-mail: Cargo/Função:
Telefone: Celular:

A realização do cadastro como Usuário Externo no Sistema de Processo Eletrônico de Informações ePROC, disponível no site www.jaru.ro.gov.br, e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 11.990, de 01 de novembro de 2019, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.
Declaro, ainda, que todos os dados aqui informados são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade:
I - o sigilo da senha de acesso, não sendo justificada, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
II - a conformidade entre os dados informados neste formulário e os constantes no cadastro e nos documentos apresentados;
III - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos no documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;
IV - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos
pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
V - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados a(o) Prefeitura Municipal de Jaru para qualquer tipo de conferência;
VI - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente.
Para que o cadastro seja analisado e liberado, o usuário deve enviar para o e-mail:
protocolo@jaru.ro.gov.br os seguintes documentos:

a. O original do presente Termo assinado conforme documento de identificação apresentado;
b. Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF.
c. Comprovante de Endereço;
d. Telefone;
e. E-mail;

Atenção: alternativamente, os documentos acima indicados poderão ser entregues: A liberação do cadastro **não implica na disponibilização de acesso ao processo (quando for o caso)**, que será objeto de análise da unidade na qual ele se encontra em tramitação. Assim, após cadastro liberado, o usuário que requer acesso ao conteúdo de determinado processo deve entrar em contato com a unidade responsável.
Para a **disponibilização de acesso ao processo**, a unidade onde ele se encontra em andamento poderá solicitar documentação adicional, tais como: cópia do ato constitutivo da pessoa jurídica, quando for o caso; cópia da procuração com poderes específicos para representação do interessado, quando for o caso; ou em caso de procurador de pessoa jurídica, cópia do RG e CPF do outorgante, ou de outro
documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF.

Em caso de dúvidas, entrar em contato com protocolo@jaru.ro.gov.br, ou pelo telefone (69) 3521-5110.

_____
Assinatura

<#E.G.B#2483#22#2875/>

PORTARIA GP Nº 229, DE 14 DE ABRIL DE 2022

Designa fiscal e gestor do contrato dos autos 4557/22.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso III, Lei Orgânica Municipal;

Considerando que é dever do Administrador atender ao interesse público, restaurar a legalidade dos atos e a ordem jurídica, sempre buscando o princípio da legalidade da administração, observando os princípios norteadores do direito;

Considerando o previsto no Manual de Gestor e Fiscal de Contratos, aprovado pelo Decreto n.° 11.736, de 21 de junho 2019 (ID 560939), que estabelece as regras e diretrizes das atividades de gestão e fiscalização da execução dos contratos e do acompanhamento e fiscalização dos contratos;

Considerando os autos n.° 4557/22 referente à aquisição de gêneros alimentícios, sendo refeições de café da manhã e café da tarde para atender o Lar da Criança e do Adolescente de Jaru, pertencente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES;

Art. 1° Designa, sem ônus e respectivamente como titular e suplente, os servidores Wanderson Candido Braz, matrícula n.° 15288 e Erica Silva Santos, matrícula n.° 16302, para atuarem como fiscais de contrato dos autos n.° 4557/22, referente à aquisição de gêneros alimentícios, sendo refeições de café da manhã e café da tarde para atender o Lar da Criança e do Adolescente de Jaru, pertencente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES.

Art. 2° Fica designado, sem ônus, o servidor Daiane Veloso Da Silva, matrícula n.° 16861, como gestora do contrato dos autos n.° 4557/22.

Art. 3° Ficam os servidores designados cientes das atribuições conferidas aos cargos, cabendo-lhes exercê-las com rigorosa obediência às disposições formais e legais que regem a matéria, em especial as especificadas no manual de gestor e fiscal de contratos.

Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 14 de abril de 2022

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 2877

TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 26
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA
PROCESSO Nº 3897/2022

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE SAÚDE, do Município de Jaru/RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente, torna público para conhecimento de todos nos termos do parágrafo único do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 13.173/GP/2021, que **RATIFICA** e **AUTORIZA** a despesa conforme especificado a seguir: **OBJETO:** Aquisição de material de higiene e limpeza, Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação. Amparo Legal: art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21.

FORNECEDOR	CNPJ	Valor
ALIANÇA HOSPITALAR EIRELI	21.368.399/0001-38	R$ 5.499,30
MORENO E MARTINHAGO LTDA	43.867.444/0001-31	R$ 11.692,05
R D COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA	04.520.295/0001-88	R$ 18.241,25
Valor Total: R$ 35.432,60 (trinta e cinco mil, quatrocentos e trinta e dois reais e sessenta centavos)		

Jaru/RO, 18 de abril de 2022.

SILÉZIA KELLY COIMBRA DA SILVA
Secretária Executiva de Saúde

Protocolo 2876

TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 27
AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA GLP 45KG
PROCESSO Nº 4136/2022

A SECRETÁRIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE SAÚDE, do Município de Jaru/RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente, torna público para conhecimento de todos nos termos do art. 26 da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 13.173/GP/2021, que **RATIFICA** e **AUTORIZA** a despesa conforme especificado a seguir: **OBJETO:** Aquisição de gás de cozinha GLP 45kg, Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação. Amparo Legal: art. 75, inc. II, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações.

FORNECEDOR	CNPJ	Valor
Comércio de Gas Liquigas LTDA	08.039.218/0001-61	R$ 14.967,00
Valor Total: R$ 14.967,00 (quatorze mil e novecentos e sessenta e sete reais)		

Jaru/RO, 18 de abril de 2022.

SILEZIA KELLY COIMBRA DA SILVA
SECRETÁRIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

Protocolo 2880