Diário Oficial

PREFEITURA DE JARU

29 de Junho de 2023 | Nº 374

Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 314/GP/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1-12835/2021

INTERVENIENTE:SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO - SEMECELT
PARTES:
1.1. MUNICÍPIO DE JARU
1.2.LURAN CONSTRUCOES E ENGENHARIA LTDA
OBJETO:1.1. O presente termo aditivo do Contrato nº 314/GP/2022 que trata da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DE PRAÇA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE JARU/RO**, que irá atender a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, através do convênio 003/DPCN/2017 entre o Ministério da Defesa e o Município de Jaru/RO. Tem como objeto a prorrogação dos prazos de execução e vigência, tendo em vista a necessidade da conclusão da obra, conforme parecer técnico (ID 1721049). **1.2. A prorrogação dos prazos se dará da seguinte forma:**a) **Prazo de execução da obra:** prorrogação pelo período de 60(sessenta) dias corridos, contados a partir do dia 23 de maio de 2023, **tendo como prazo final o dia 22 de julho de 2023.**b) Prazo de vigência do contrato: prorrogação pelo período de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do dia 19 de julho de 2023, **tendo como prazo final o dia 18 de agosto de 2023.**

DATA DA ASSINATURA: 29/06/2023

MUNICÍPIO DE JARU
JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito Municipal
Contratante

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO - SEMECELT
SUHELEN FERNANDA GONÇALVES MILLER
Secretária

LURAN CONSTRUCOES E ENGENHARIA LTDA
CNPJ nº 36.006.855/0001-77
Representante: **LUCAS FRANCISCO GOMES RIBEIRO**
Contratada

Protocolo 12124

EXTRATO DO DÉCIMO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 009/GP/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1-1147/SEMUSA/2018
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PARTES:
1.1. MUNICÍPIO DE JARU
1.2. SANTIAGO & MARIQUITO SERVIÇOS MEDICOS DE ANESTESIA LTDA
OBJETO: 1.1. O presente termo aditivo do Contrato nº 009/GP/2018 que trata da *PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS COMPLEMENTARES DE ANESTESIOLOGIA*, tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 6 (seis) meses, contados a partir do dia 30 de junho de 2023, **tendo como prazo final o dia 30 de dezembro de 2023.**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.1. As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão conforme a seguinte dotação orçamentária que custeará as despesas no corrente exercício: 02 PODER EXECUTIVO.02 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.02 11 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.10 302 0001 2001 0000 ATENÇÃO ESPECIALIZADA E HOSPITALAR.3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.**Ficha: 517**.**R$ 605.286,12 (seiscentos e cinco mil, duzentos e oitenta e seis reais e doze centavos).**

DATA DA ASSINATURA: 29/06/2023

MUNICÍPIO DE JARU
JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito Municipal
Contratante

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
Secretária

SANTIAGO & MARIQUITO SERVIÇOS MEDICOS DE ANESTESIA LTDA
CNPJ nº 06.128.827/0001-61
Representante Sra. TÂNIA CRISTINA DE SÁ SANTOS
Contratada

Protocolo 12126

DECRETO Nº 15.181, DE 20 DE JUNHO DE 2023

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, RINALDO DA SILVA MAIA.

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° Concede LICENÇA PRÊMIO ao servidor público municipal, RINALDO DA SILVA MAIA, matrícula nº 208-1, cargo de FISCAL DE TRÂNSITO 40 HS, referente ao período aquisitivo de 02/04/2010 a 01/04/2015 pelo período de 90 (noventa) dias, a contar do dia 01/01/2022 à 29/01/2023, atendendo assim, o disposto na Lei Municipal nº 843/GP/2005, art. 99.

Art. 2° Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos à data de 1° de novembro de 2022.

Jaru/RO, em 20 de junho de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 12130

DECRETO Nº 15.191, DE 27 DE JUNHO DE 2023

Homologa a Resolução nº 013/2023-CMDCA/JARU/RO.

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 recebimento do Ofício 116 de 20/06/2023 (ID 1724561), solicitando a apreciação e homologação da Resolução n° 013/2023 - CMDCA/JARU/RO.

D E C R E T A

Art. 1° - Fica homologada a Resolução n° 013/2023 - CMDCA/JARU/RO, que se apresenta com o seguinte teor:

Resolução n° 013/2023 - CMDCA/JARU/RO: Art. 1° - Aprovar a reprogramação da abertura de crédito adicional suplementar proveniente de superávit financeiro, do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMDICAD em 31 de dezembro de 2022 no valor de R$ 70.805,15 (setenta mil, oitocentos e cinco reais e quinze centavos) do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente FUMDICAD de Jaru, para execução no ano de 2023.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 27 de junho de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 12128

DECRETO Nº 15.192, DE 27 DE JUNHO DE 2023

Homologa a Resolução nº 008/COMAS/2023.

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 recebimento do Ofício 18 de 22/06/2023 (ID 1728966), solicitando a apreciação e homologação da Resolução n° 008/COMAS/2023.

D E C R E T A

Art. 1° - Fica homologada a Resolução n° 008/COMAS/2023, que se apresenta com o seguinte teor:

Resolução n° 008/COMAS/2023: Art. 1° - “Aprovar a reprogramação dos saldos financeiros de Recursos Federais não executados no ano de 2.022, para o ano de 2.023, com o devido acompanhamento da Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social e identificados no demonstrativo abaixo:”

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 27 de junho de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 12127

DECRETO Nº 15.193, DE 27 DE JUNHO DE 2023

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial.

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 III da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.549 de 26 de junho de 2023 - Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente crédito adicional especial.

D E C R E T A

Art. 1° A abertura de crédito adicional especial por anulação de dotação orçamentária no valor de R$ 27.592,73 (vinte e sete mil, quinhentos e noventa e dois reais e setenta 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 3.390, de 30 de novembro de 2022) distribuídos a seguinte dotação:

Suplementação (+): R$ 27.592,73

02 - Poder Executivo
02.05.00 - Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo
27.812.0005.1068.0000 - Construção de Praça Pública
4.4.90.51 - Obras e Instalações R$ 27.592,73
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

Art. 2° O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de anulação de dotação orçamentária, fonte de recursos STN (MSC) 1.500, Recursos do Exercício Corrente - Recursos não Vinculados, de acordo com o art. 43º, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64.

Anulação (-): R$ - 27.592,73

02 - Poder Executivo
02.05.00 - Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo
27.812.0005.1051.0000 - Apoio a Realização de Eventos
3.3.50.43 - Subvenções Sociais R$ - 27.592,73
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

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 Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, através da comunicação interna nº 242, de 13 de junho de 2023.

A abertura de crédito adicional especial por anulação de dotação orçamentária, destina-se a construção de praça pública no bairro Savana Park, em razão da solicitação de equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Os recursos orçamentários, objeto deste crédito adicional especial, correrão por conta da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, devendo onerar a Funcional Programática, 27.812.0005.1051.0000 - Apoio a Realização de Eventos, no valor de R$ 27.592,73 (vinte e sete mil, quinhentos e noventa e dois reais e setenta e três centavos).

Diante do exposto, justifica-se a abertura do crédito adicional especial por anulação de dotação orçamentária.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Anulação de dotação orçamentária:

P. A	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR A REDUZIR	VALOR A SUPLEMENTAR
0005.1051	3.3.50.43	1.500	R$ 27.592,73	-
0005.1068	4.4.90.51	1.500	-	R$ 27.592,73

Jaru/RO, 27 de junho de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 12136

DECRETO Nº 15.194, DE 27 DE JUNHO DE 2023

Exonera do quadro de servidores efetivos do Município de Jaru, a pedido, a servidora pública municipal Maisa Tereza Rodrigues.

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 requerimento em que a servidora Maisa Tereza Rodrigues solicita exoneração do cargo efetivo a partir do dia 27 de junho de 2023 (ID 1735208),

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 MAISA TEREZA RODRIGUES, matrícula nº 16.945, inscrita no CPF sob n° ***.434.522-**, do cargo de MÉDICO (A) CARDIOLOGISTA 40 HS.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 27 de junho de 2023.

Jaru/RO, em 27 de junho de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 12131

DECRETO Nº 15.195, DE 27 DE JUNHO DE 2023

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar.

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 3.548, de 26 de maio de 2023 - Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar.

DECRETA

Art. 1° Abertura de crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação no valor de R$ 149.122,64 (cento e quarenta e nove mil, cento e vinte e dois 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 3.390, de 30 de novembro de 2022) distribuídos a seguinte dotação:

Suplementação (+): R$ 149.122,64

02 - Poder Executivo
02.11.00 - Secretaria Municipal De Saúde
02.11.01 - Fundo Municipal de Saúde
10 301 0001 2048 0000 Assegurar a Remuneração De Pessoal Ativo E Encargos Sociais
3.1.90.11 - Vencimentos E Vantagens Fixas - Pessoal Civil R$ 149.122,64
F.R.: 1.621
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 STN (MSC) 1.621, Recursos do Exercício Corrente - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual.

Excesso de Arrecadação: R$ 149.122,64

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 a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através da comunicação interna n° 574, de 07 de junho de 2023.

Considerando a Resolução nº 69/2023SESAU-CIB, Aprova o Cofinanciamento da Atenção Primária à Saúde APS, referente ao exercício 2023;

Considerando o repasse do Cofinanciamento Estadual à Atenção Primária 2023;

Considerando o relatório de disponibilidade financeira e memória de cálculo da contadoria geral do município;

A abertura de crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação, destina-se ao pagamento de despesas com pessoal da Atenção Primária à Saúde APS;

Diante do exposto, justifica-se a abertura do crédito adicional suplementar proveniente de excesso de arrecadação.

ANEXO I
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Quadro para solicitação de créditos adicionais:

P.A	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	VALOR
0001.2048	3.1.90.11	1.621	R$ 149.122,64

Excesso de arrecadação:

FONTE DE RECURSOS	RECEITA PREVISTA	RECEITA ARRECADADA	EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
1.621	R$ 0,00	R$ 149.122,64	R$ 149.122,64

Jaru/RO, 27 de junho de 2023

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 12137

DECRETO Nº 15.196, DE 27 DE JUNHO DE 2023

Exonera do quadro de servidores efetivos do Município de Jaru, a pedido, o servidor público municipal Ronaldo Cavalcanti Filho.

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 requerimento em que o servidor Ronaldo Cavalcanti Filho solicita exoneração do cargo efetivo a partir do dia 27 de junho de 2023 (ID 1735149),

D E C R E T A

Art. 1° A exoneração, a pedido, do quadro de Servidores Estatutários do Município de Jaru, do servidor público municipal RONALDO CAVALCANTI FILHO, matrícula nº 2.276-1, inscrito no CPF sob n° ***.188.696-**, do cargo de FISCAL DE RENDAS.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 27 de junho de 2023.

Jaru/RO, em 27 de junho de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 12132

DECRETO Nº 15.197, DE 28 DE JUNHO DE 2023

Exonera do quadro de servidores efetivos do Município de Jaru, em razão da aposentadoria especial - professor, a servidora pública municipal Valéria Cristina Pinheiro Lage.

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 a Portaria n° 38, de 27 de junho de 2023, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Municipais de Jaru, que concedeu o benefício de aposentadoria especial - professor a servidora Valéria Cristina Pinheiro Lage, através do Processo Administrativo n° 198/2020,

D E C R E T A

Art. 1° A exoneração do quadro de Servidores Estatutários do Município de Jaru, em razão da aposentadoria especial - professor, da servidora pública VALÉRIA CRISTINA PINHEIRO LAGE, matrícula nº 744-1, inscrita no CPF sob n° ***.609.056-**, do cargo de PROFESSOR (A) NÍVEL III - 20 HS.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 20 de junho de 2023.

Jaru/RO, em 28 de junho de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 12133

DECRETO Nº 15198, DE 28 de junho de 2023

Aprova o Manual para Emissão de Alvará de Construção e “Habite-se”.

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° Fica aprovado, no âmbito da Prefeitura Municipal de Jaru, o Manual para Emissão de Alvará de Construção e “Habite-se” - 2ª Edição, da Controladoria Geral do Município de Jaru, o qual, faz parte integrante deste Decreto.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 28 de junho de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 12138

Coordenadoria do Sistema de Registro de Preços

TERMO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU** torna público para conhecimento dos interessados, que se encontram instauradas.

ESPÉCIE: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N**° 020**/PMJ/2023
PREGÃO ELETRÔNICO: 026/PMJ/2023
PROCESSO: Nº 1-14985/PMJ/2022

OBJETO: Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviços De Recapagens, Vulcanização E Conserto De Pneus.

ADERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO – RO / SEMOSPAS

EMPRESA: H.C. RECAPADORA EIRELI-ME
CNPJ: 84.640.838/0001-30
Endereço: Avenida Florianópolis, N°2766,
Bairro: Setor 03
Jaru/RO
CEP: 76.890-000
Telefone: (69) 3521-1009 / (69) 9.9208-3048
E-mail: hcpneus_ro@hotmail.com

Jaru/RO, 28 de Junho de 2023

ELIAS OLIVEIRA MACHADO
Assessor Técnico de Registro de Preços

2° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/PMJ/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/PMJ/2023.
PROCESSO Nº 15450/PMJ/2022.
VIGÊNCIA: 12 MESES

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 Assessor de Expediente de Registro de Preço, Sr João Pedro Victo de Almeida e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para futura e eventual ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TORNO MECÂNICO, SOLDA MIG, FURADEIRA RADIAL, PLAINA MECÂNICA, MECÂNICA PESADA E FRESADORA POR HORA*****,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, 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 ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TORNO MECÂNICO, SOLDA MIG, FURADEIRA RADIAL, PLAINA MECÂNICA, MECÂNICA PESADA E FRESADORA POR HORA*****,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, 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 Eletrônico do Município de Jaru / DOE.

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 ÚNICO) 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 DE EXECUÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. A Administração reserva o direito de exigir que os serviços a contratar sejam executados na sede urbana do Município de Jaru, para melhor acompanhamento e fiscalização, e não será permitida sua terceirização parcial ou num todo, e se dará de forma fracionada, conforme necessidade da administração, mediante a solicitação através requisição devidamente assinada pelo responsável pelo setor de manutenção.

6.2. O prazo para execução dos serviços se dará da seguinte forma:

6.3. Fornecer relação de peças a serem substituídas em papel timbrado e em 02 (duas) vias de igual forma, nos casos que se aplica.

6.4. Entregar o serviço solicitado em perfeitas condições em até 02 horas, nos casos que se aplica.

6.5. Os serviços deverão obedecer a todas as normas técnicas e de segurança, previstos em lei e sujeitas à fiscalização dos agentes responsáveis pelo acompanhamento e controle.

6.6. Os Serviços serão solicitados mediante requisição devidamente assinada pelo setor responsável, é será acompanhado pelo servidor que fiscalizará o tempo de execução dos serviços solicitados.

6.7. Os Serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as suas especificações de aplicabilidade, devendo ser refeitos no prazo de até 2 (Duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.8. Nos preços propostos deverão estar incluídos os custos de energia elétrica, materiais empregados, carga, descarga, dos serviços, seguro, impostos, taxas, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços, objeto da licitação.

6.9. Se a qualidade das peças, fornecidos pela contratante não corresponderem com as especificações exigidas para a execução dos serviços, a contratada deverá recusar a recebê-las e informar por escrito papel timbrado, justificando os motivos para tal ação, posterior a isto não será aceito justificativa da qualidade das peças para a recusa em conceder a garantia dos serviços.

6.10. Os serviços terão garantia mínima de 06 (seis) meses, devendo a proponente vencedora refazê-los em caso de eventuais problemas que estejam cobertos pela garantia.

6.2. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Art. 67 e 63 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.2. As ordens de serviço serão emitidas com a quantidade de horas necessárias e estipuladas pela Administração e de acordo com a necessidade, não podendo a contratada se negar a realiza-lo.

6.2.3. Na contagem das horas serão consideradas somente as de efetiva prestação dos serviços; o tempo despendido para deslocamento e/ou para remoção dos veículos do local onde se encontram até a sede da prestadora dos serviços, não será computado.

6.2.4. Quando não for possível o transporte do veículo até a sede da Contratada, este deverá disponibilizar funcionário para trabalhar no veículo na sede da Prefeitura.

6.2.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.6. A execução do objeto será acompanhada/fiscalizada por Servidor designado pelo Ordenador de Despesas do órgão contratante, o qual terá, entre outras atribuições, poderes para gerir e fiscalizar o objeto da licitação, nos termos do Art. 67 da Lei Nr 8.666/93, além de auditar os valores, quantidades e especificações registradas nas Notas Fiscais/Faturas.

6.2.7. O Fiscal do Contrato pode paralisar qualquer entrega dos serviços que esteja sendo executada em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária, bem como adotar as providências e exercer as competências da fiscalização previstas no Termo de Referência.

6.2.8. O Fiscal de Contrato poderá contar com a assessoria de servidor capacitado para identificar e analisar as especificações dos serviços fornecidos, mediante registro por escrito.

6.2.10. A CONTRATADA deverá observar que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não a eximirá de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

6.2.11. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.2.12. A contratação da empresa vencedora não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante a contrata e com seus profissionais contratados, sendo de sua responsabilidade estadia, alimentação, transporte, fornecimento de EPIs, além do fornecimento de todo material necessário para realização dos serviços.

6.2.13. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.2.14. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alterações dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.15. As quantidades previstas no objeto são estimativas mínimas e máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

6.2.16. 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 pelo Contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

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

7.3. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada todos os serviços executados, devendo identificar os equipamentos em que foram realizados os serviços, descrevendo ainda as peças e/ou acessórios, suas quantidades e respectivas marcas, bem como os preços unitários e os totais.

7.4. A fatura/nota fiscal deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de autorização (ofício) para realização dos serviços e substituição de peça (s) e/ou acessório (s) durante aquele período (mês), bem como do Relatório Técnico Mensal dos Serviços, expedido pelo responsável técnico pelos serviços.

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

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

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

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

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

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

7.12. As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade estabelecido pela Lei nº 10.192, de 14.2.2001.

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).

9.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

9.3. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.5. Fraudar na execução do contrato;

9.6. Comportar-se de modo inidôneo;

9.7. Cometer fraude fiscal;

9.8. Não mantiver a proposta.

9.9. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.10. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

9.11. Multa de:

9.12. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

9.13. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

9.14. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

9.15. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor adjudicado do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

9.16. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor adjudicado
2	0,4% ao dia sobre o valor adjudicado
3	0,8% ao dia sobre o valor adjudicado
4	1,6% ao dia sobre o valor adjudicado

5	3,2% ao dia sobre o valor adjudicado

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

9.17. Os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério da autoridade.

9.18. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

9.19. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

9.20. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

9.21. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

9.22. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

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/setor competente 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 3 (três) 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 pr estar 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 Eletrônico do Município de Jaru/DOE, 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 do Município de Jaru, 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:

I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;

IV. O atraso injustificado do início da entrega do objeto;

V. A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI. 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;

VII. O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X. A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII. 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;

XIII. 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;

XIV. 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;

XV. 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;

XVI. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII. O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX. 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 Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/PMJ/2023.

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:
Gerência Sistema de Registro de Preços

EMPRESA(S) DETENTORA(S):
(Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

GEREMIA E ALMEIDA LTDA CNPJ: 63.618.615/0001-04					
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	HORA SERV. TORNO MECÂNICO BARRAMENTO MÍNIMO DE 2,30 METROS	600	Hora	159,00	95.400,00
2	HORA SERV. FURADEIRA RADIAL BANDEJA MÍNIMO 01 METRO.	400	Hora	140,00	56.000,00
3	HORA SERVIÇO PLAINA MECÂNICA	300	Hora	169,00	50.700,00
4	HORA SERVIÇO FRESADORA	130	Hora	171,67	22.317,10
5	HORA SERVIÇO MECÂNICA PESADA	800	Hora	161,67	129.336,00
6	HORA SERVIÇO SOLDA MIG	650	Hora	195,00	126.750,00
VALOR TOTAL				**R$ 480.503,10**	

GEREMIA E ALMEIDA LTDA - EPP
CNPJ: 63.618.615/0001-04

Endereço: Rua: Pará nº 3412, Setor 05
Jaru/RO
CEP: 76.890-000
Telefone: (69) 3521-1048
E-mail: geremialmeida@hotmail.com

ZENOIR GEREMIA
REPRESENTANTE LEGAL

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 065/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/PMJ/2022.
PROCESSO Nº 1-2970/PMJ/2022.
VENCIMENTO: 27/07/2023

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pela Assessora de Expediente de Registro de Preço, Srta. Tainara de Paula e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem **REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual, *AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO***, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, Secretaria Municipal Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agronegócio - SEMEAGRO e Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, da 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 MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO*, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, Secretaria Municipal Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agronegócio - SEMEAGRO e Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

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 Eletrônico do Município de Jaru / DOE.

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 ÚNICO) 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

6.1. O fornecimento/entrega deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para empresas locais dentro do município de Jaru/RO, no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do estado na totalidade do objeto contratado, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Instrumento de Contrato, se for o caso.

6.2. Deverão ser entregues no endereço, conforme solicitado e descrito na ordem de fornecimento e sob responsabilidade e controle do órgão competente e da Secretaria.

6.3. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades **ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.**

06.2. Das condições de recebimento:

6.2.1. 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.

6.2.2. 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;

6.2.3. 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.

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).

6.2.4. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos produtos, em relação às especificações técnicas, se necessário.

Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, do mesmo dispositivo legal.

6.2.5. 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.

6.2.6. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, sempre que notificados, 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 itens, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessários.

6.2.7. 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.

6.2.8. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

6.2.9. 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.

6.2.10. 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, o ordenador de despesas para as providências legais.

6.2.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios.

6.2.12. 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.

6.2.13. 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.

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

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

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

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

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

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

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

7.10. As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade estabelecido pela Lei nº 10.192, de 14.2.2001.

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).

I. Advertência;
II. 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.

I. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

a. Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;
b. 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;
c. 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.
d. Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preço ou o Contrato, será aplicado multa mínima de 01% (um por cento) até 05% (cinco por cento) do valor registrado.

I. 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.
II. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, previsto no art. 49 da Decreto Municipal nº 12.016/GP/2019, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
III. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93.

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

9.3. 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.

9.4. 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.

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

9.6. 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 incluídas no SICAF.

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 20.7. 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.

10.9. A ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

10.9.1 Em observação ao disposto no Decreto Municipal que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

10.9.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

10.9.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

10.9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

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

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

10.9.7. Em caso de autorização de Adesão o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante;

10.9.8 Autorização de adesão, somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata.

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. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos bens objetos da licitação, atendendo os requisitos e observando às normas constantes do Edital;

12.2. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

12.3. Cumprir os prazos estipulados na Ata de Registro de Preços e as especificações dos materiais, objeto da licitação;

12.4. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo contratante, durante toda a vigência d Ata de Registro de Preços e da garantia;

12.5. Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais;

12.6. Responsabilizar-se pelos eventuais prejuízos causados ao município de Jaru ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução dos fornecimentos, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

12.7. Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;

12.8. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades pelo CONTRATANTE;

12.9. Sujeita-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela execução de qualquer serviço;

12.10. Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, aceito pelas Secretarias solicitantes, para representar a licitante vencedora, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos da Ata de Registro de Preços;

12.11. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação, inclusive despesas de remessa/entrega do objeto no local definido.

12.12. Apresentar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços objeto da contratação a Secretaria Municipal de Saúde;

12.13. Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição de bens e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

12.14. Quando não houver definição de cor nas especificações dos materiais, esta deverá ser escolhida pelas Secretarias solicitantes, dentre as disponíveis na cartela/mostruário da empresa vencedora, no momento da aquisição.

12.15. Indicar e-mail e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor,a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante;

12.16. Fica PROIBIDO a terceirização, locação e sublocação ou subcontratação dos produtos.

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

13.1. Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela (s) empresa (s) vencedora (s).

13.2. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto da contratação;

13.3 Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada da Ata de Registro de Preços;

13.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços a ser firmado;

13.5. Comunicar imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação.

13.6. Efetuar o pagamento mediante emissão de Nota Fiscal e Relatório devidamente certificado pela Secretaria interessada.

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

13.8. 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 Eletrônico do Município de Jaru/DOE, 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:

I) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;

IV) O atraso injustificado do início da entrega do objeto;

V) A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI) 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;

VII) O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX) A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X) A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII) 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;

XIII) 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;

XIV) 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;

XV) 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;

XVI) A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVII) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII) O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX) 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. 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 no TERMO DE REFERÊNCIA, Sendo as Secretarias: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECELT, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento – SEMAFO, Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA e Secretaria Municipal de

Infraestrutura e Serviços Públicos – SEMINSP, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/PMJ/2022.

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:
Gerência Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):
(Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

JOEL VERISSIMO DA ROCHA ME CNPJ: 19.916.756/0001-03						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
3	CADEADO DE FABRICAÇÃO NACIONAL 50MM	60	UN	PADO	51,23	3.073,80
6	LUVA DE PVC, CANO LONGO, VERDE Suporte têxtil 100% algodão e	15	PAR	VOLK	27,80	417,00

	revestimento em PVC Cano Longo - 46 cm					
21	VERNIZ PARA MADEIRA, GALÃO DE 3,60 LITROS VERNIZ PARA MADEIRA, Cor: incolor, Aplicação: multiuso, Características Adicionais: verniz marítimo, Unidade de Fornecimento: galão de 3,60 litros	10	GALÃO	EUCATEX	134,99	1.349,90
35	TRINCHA Trincha, Tipo: simples; Cerdas: naturais, brancas; Tamanho: 1 pol.	10	UN	ROMA	6,63	66,30
46	TINTA ACRILICA SEMI-BRILHO COR BRANCO GELO LATA COM 18 LITROS Tinta acrílica semi-brilho cor branco gelo, lata com 18 litros, rendimento de no mínimo 320 m2/demão, cobertura obtida em no máximo 2 a 3 demãos	130	LT	ROYALE	384,99	50.048,70
47	COLHER DE PEDREIRO OVAL 6''	31	UN	ROMA	15,97	495,07
81	LUVA DE SEGURANÇA EM NYLON COM PU TAMANHO M Luvas de segurança, confeccionada com fios de nylon (poliamida), com revestimento de poliuretano na cor preta nas palmas, face palmar dos dedos e ponta dos dedos. tamanho MÉDIO.	35	PAR	SAFETY	7,88	275,80
84	CARRINHO DE MÃO EXTRAFORTE COM CAÇAMBA METÁLICA 65 LITROS. Caçamba metálica extraforte com reforço especial que permite o transporte e carregamento de cargas até 65 litros, braços metálicos, eixo de alta resistência e bucha em nylon autolubrificante, pneu com câmara, fabricado de acordo com a norma ABNT NBR 16269, com matérias primas de alta qualidade. Capacidade 65 litros.	26	UN	MINASSUL	246,98	6.421,48
109	ROLO ANTIGOTAS 23CM duas listras com suporte de gaiola.	15	UN	ROMA	24,84	372,60
111	BASTÃO DE PINTURA 3 METROS	3	UN	ROMA	47,08	141,24
124	CADEADO DE FABRICAÇÃO NACIONAL 20 MM	340	UN	PADO	24,55	8.347,00
125	CADEADO DE FABRICAÇÃO NACIONAL 40 MM	100	UN	PADO	37,85	3.785,00
142	BROCHA PARA PINTURA GRANDE COM CABO	520	UN	ROMA	14,01	7.285,20

153	PROTETOR AUDITIVO AURICULAR COM CORDÃO Atóxico/antialérgico, com cordão, adapta-se bem a qualquer tamanho e formato de canal auditivo, compatível a níveis de pressão sonora superiores aos estabelecidos na NR 15.	24	UN	PLASTCOR	2,40	57,60
154	PROTETOR AUDITIVO CONCHA ABAFADOR DE SOM E RUÍDO Compatível com qualquer tamanho de cabeça e orelha, com ajuste de altura, com redução de ruído mínimo de 14 dB, almofadados nas orelhas.	24	UN	PROTECTY QUALITY	18,71	449,04
175	ESCADA DE ALIMINIO 7 DEGRAUS Peso Suportado: 120Kg, Material: Alumínio, obter 7 degraus, Super Resistente, leve e prática.	10	UN	MOR	360,00	3.600,00
239	ESCADA DE ALUMINIO EXTENSÍVEL 2 X 10 DEGRAUS	9	UN	MOR	710,00	6.390,00
258	TINTA ESMALTE SINTÉTICO LATA 3,600 COR BRANCO NEVE	10	LT	HYDRONORTH	159,00	1.590,00
259	ROLO DE LÃ om cabo, medindo 15cm, anti-respingo (anti-gotas), para pintura.	30	UN	ROMA	12,36	370,80
260	ROLO DE LÃ com cabo, medindo 09cm, anti-respingo (anti-gotas), para pintura.	60	UN	ROMA	9,46	567,60
269	BANDEJA PINTURA PREDIAL, PLÁSTICO, 29 CM POR 37 CM, PARA ROLO DE 23 CM	15	UN	ROMA	8,46	126,90
VALOR TOTAL						**R$ 95.231,03**

MARCOS ANDERSON DE PAULA NUNES MACHADO CNPJ: 45.725.095/0001-49						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
37	CABO FLEXIVEL 2,5MM, 750V, ROLO COM 100 METROS, COR AZUL	3	UN	LUMIX	170,05	510,15
38	INTERRUPTOR SIMPLES SOBREPOR	50	UN	PLUZIE	8,99	449,50
39	PLAFON BRANCO PARA LAMPADAS FLUORESCENTES	500	UN	BETEL	3,57	1.785,00
49	DISJUNTOR BIPOLAR 20 AMPERES.	70	UN	DECORLUX	31,89	2.232,30
53	DISJUNTOR BIPOLAR 40 AMPERES	70	UN	DECORLUX	31,90	2.233,00
54	DISJUNTOR TRIPOLAR 50 AMPERES	60	UN	DECORLUX	35,50	2.130,00

60	DISJUNTOR TRIPOLAR, 100 AMPERES	45	UN	DECORLUX	138,50	6.232,50
61	CABO PP 2/4MM ROLO COM 100 METROS	10	UN	LUMIX	674,90	6.749,00
62	CABO FLEXÍVEL 4 MM, ROLO COM 100 METROS	5	UN	LUMIX	357,00	1.785,00
69	CABO FLEXIVEL 6MM CABO FLEXIVEL 6mm: na cor preta, para instalações internas fixas, industriais, comerciais e residenciais de luz e força, painéis de comando, sinalização e nas instalações elétricas de automáveis e veículos motorizados. O produto deve ser produzido com materiais de qualidade que garanta uma maior durabilidade e segurança. Rolo contendo 100 Metros.	5	RL	LUMIX	450,00	2.250,00
74	DISJUNTOR BIPOLAR 32A DISJUNTOR BIPOLAR 32A - DISJUNTOR BAIXA TENSAO PADRÃO DIN; FUNCIONAMENTO TERMOMAGNETICO; 2 POLOS; CORRENTE NOMINAL 32A; CAPACIDADE INTERRUPCAO SIMETRICA 5KA NORMAS TECNICAS IEC 60947-2 NBR NM 60898-1; CARACTERISTICAS ADICIONAIS FIXACAO EM TRILHO DIN 35 MM; TIPO MINI; CURVA DE DISPARO C; FABRICADO EM MATERIAL TERMOPFIXO DE ALTA PERFORMANCE.	20	UN	DECORLUX	39,50	790,00
85	CABO FLEXÍVEL 10 MM, ROLO COM 100 METROS. CABO FLEXÍVEL 10 MM, ROLO COM 100 METROS.	5	RL	LUMIX	720,00	3.600,00
86	CABO FLEXIVEL 2,5MM, ROLO COM 100 METROS COR PRETO CABO FLEXIVEL 2,5MM, ROLO COM 100 METROS COR PRETO	5	RL	LUMIX	179,38	896,90
101	CANALETA COM ADESIVO PVC 20X12X200MM	400	M	ILUMI	10,85	4.340,00
129	CABO FLEXIVEL 1,5 MM, ROLO COM 100 METROS CABO FLEXIVEL 1,5 MM, ROLO COM 100 METROS	5	RL	ILUMI	118,00	590,00
130	DISJUNTOR 15 AMPERES	20	PEÇA	DECORLUX	38,20	764,00
131	DISJUNTOR 25 AMPERES	20	PEÇA	DECORLUX	35,65	713,00
177	LÂMPADA LED 30W. Voltagem: 110/240, Potencia Bivolt, Branca Fria 6500k, Tamanho grande.	100	UN	AVANT	25,61	2.561,00

178	LÂMPADA LED 25W Voltagem: 110/240, Potencia Bivolt, Branca Fria, Tamanho padrão.	100	UN	OUROLUX	21,60	2.160,00
179	LÂMPADA LED 16W Voltagem: 110/240, econômica, Voltagem: 110/240, Tamanho padrão.	100	UN	OUROLUX	11,60	1.160,00
182	LUMINÁRIA DE TETO Luminária de sobrepor do tipo tubular com design moderno, cores neutras.	50	UN	AVANT	4,80	240,00
230	DISJUNTOR TRIPOLAR MINI 40A / CURVA C - DIN MDW C40 5KA	80	UN	DECORLUX	86,95	6.956,00
231	DISJUNTOR TRIPOLAR MINI 50A / CURVA C - DIN MDW C40 5KA	60	UN	DECORLUX	66,00	3.960,00
270	DISJUNTOR BIPOLAR 100A	20	UN	DECORLUX	58,69	1.173,80
271	DISJUNTOR BIPOLAR 63A	20	UN	DECORLUX	44,00	880,00
272	DISJUNTOR BIPOLAR 70A	20	UN	DECORLUX	49,57	991,40
274	CONTATOR CS(T) 040-11-220VCA-40A (1NA+1NF)	100	UN	DECORLUX	213,60	21.360,00
VALOR TOTAL						**R$ 79.492,55**

AREAL BEIRA RIO EIRELI
CNPJ: 19.953.632/0001-06

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Marca	Vlr. Unit.	Vlr. Total
72	AREIA MEDIA AREIA MEDIA: Areia, tipo lavada, granulometria media.	50	M	PRÓPRIA	98,93	4.946,50
73	BRITA Nº 1 BRITA nº 1: pedra brita, britada derivada de rocha triturada, granulometria.	100	M	PRÓPRIA	139,00	13.900,00
VALOR TOTAL						**R$ 18.846,50**

N. V. VERDE EIRELI
CNPJ: 03.363.727/0001-21

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Marca	Vlr. Unit.	Vlr. Total
76	TÊ EM PVC SOLDAVÉL PARA ESGOTO 50MM.	1030	UN	TIGRE	13,19	13.585,70
120	CANO PARA ESGOTO PVC 50 MM BARRA 6 MTS	130	UN	TIGRE	83,99	10.918,70
133	CLIPE PARA CABO DE AÇO 1''	100	UN	NEADE	37,57	3.757,00
134	CLIPE PARA CABO DE AÇO 3/4	100	UN	NEADE	33,41	3.341,00

135	CLIPE PARA CABO DE AÇO 5/8	100	UN	NEADE	20,14	2.014,00
147	ENXADA LARGA DE 2,0 LIBRAS, DE AÇO SAE 1070 COM CABO DE 1,5 METROS.	68	UN	PARABONI	59,53	4.048,04
165	TE PVC SOLDÁVEL COLA DE 25MM Para sistema em PVC para condução de água fria.	25	UN	TIGRE	2,68	67,00
167	JOELHO DE ESGOTO, 90º, 50 MM Para sistema em PVC para condução de insumos.	125	UN	TIGRE	7,25	906,25
172	FITA ISOLANTE Tamanho 19mmx20m, Material: PVC, Anti-chama, utilizada manualmente para isolamento de fios e cabos elétricos em geral com suporte até 750V em aplicações industriais.	30	UN	PRYSMIAN	8,13	243,90
181	LÂMPADA TUBULAR EM LED Potência: 32W, equivalência: 2x tubos fluorescentes 40W, tensão nominal: 100-240V, fluxo luminoso: 3000 Im (5000k), temperatura de cor: 5000K, indice de Reprodução de cor: >80, ângulo de abertura: 110°, Vida útil: 30.000h, Dimerizável: Não Temperatura -20~50°C, IP: IP20, garantia: 3 anos, Tamanho: 1200mmX135mmX46 mm	70	UN	OUROLUX	67,99	4.759,30
210	CORDA DE POLIPROPILENO Corda trançada, espessura: 12mm, Tamanho: 100 metros.	50	UN	BRASCORDA	284,00	14.200,00
219	CORRENTE 20 36 DENTES 3/8 1,5MM 72 ELOS / SEMI-QUADRADA	50	UN	STIHL	169,19	8.459,50
220	CORRENTE 24 42 DENTES 3/8 1,5MM 84 ELOS / SEMI-QUADRADA	50	UN	STIHL	164,11	8.205,50
VALOR TOTAL						**R$ 74.505,89**

LUKAUTO - COMERCIO DE PNEUMATICOS E PECAS LTDA.
CNPJ: 13.545.473/0001-16

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Marca	Vlr. Unit.	Vlr. Total
106	TINTA AZUL COBALTO 16 LITROS Tinta acrílica semi-brilho cor azul cobalto, lata com 16 litros, rendimento de no mínimo 250 m2/demão.cobertura obtida em no máximo 2 a 3 demãos.	30	LT	REVETEX	698,99	20.969,70
211	TINTA REFLETIVA PARA SINALIZAÇÃO COR AMARELA	55	LT	VIA BRASIL	147,97	8.138,35

	Tinta acrílica indicada para demarcação em pisos de concreto, conforme a NBR 11862, lata de 3,6 litros.					
216	TINTA PARA PVA TINTA pva, Aplicação: para PVA, Unidade de Fornecimento: latão com 18 litros, Cor: branco neve.	27	LT	REVETEX	290,32	7.838,64
218	TINTA REFLETIVA PARA SINALIZAÇÃO COR BRANCA Tinta acrílica indicada para demarcação em pisos de concreto, conforme a NBR 11862, lata de 3,6 litros.	55	LT	VIA BRASIL	132,97	7.313,35
VALOR TOTAL						**R$ 44.260,04**

JOEL VERISSIMO DA ROCHA ME **CNPJ: 19.916.756/0001-03** Endereço: Monte Castelo, 124, Ji-Paraná/RO CEP: 76.900-888 Telefone: (69) 3421-7345 / 3422-2137 E-mail: msprojetos01@gmail.com **JOEL VERISSIMO DA ROCHA** **REPRESENTANTE LEGAL**	**MARCOS ANDERSON DE PAULA NUNES MACHADO** **CNPJ: 45.725.095/0001-49** Endereço: Av A (Res Despraiado), Qd 09, Lt 17, Cuiabá/MT CEP: 78.049-310 Telefone: (65) 8446-1109 / 9617-6763 E-mail: wm02servicos@gmail.com **MARCOS ANDERSON DE PAULA NUNES MACHADO** **REPRESENTANTE LEGAL**
AREAL BEIRA RIO EIRELI **CNPJ: 19.953.632/0001-06** Endereço: Rua Tapajós, 2372 Sala 01, Bairro: Liberdade Jaru/RO CEP: 76.890-000 Telefone: (69) 3521-2601 E-mail: arealbeirario@hotmail.com	**N. V. VERDE EIRELI** **CNPJ: 03.363.727/0001-21** Endereço: R Mato Grosso, 1153, centro, sala 1 Ji-Paraná/RO CEP: 76.900-075 Telefone: (69) 3229-3034 E-mail: tolotti.jl@gmail.com

LUDMILA ALVES DE ALMEIDA **REPRESENTANTE LEGAL**	**JOSE LUIZ TOLOTTI** **REPRESENTANTE LEGAL**
LUKAUTO - COMERCIO DE PNEUMATICOS E PECAS LTDA. **CNPJ: 13.545.473/0001-16** Endereço: R Marechal Octavio Saldanha Mazza, 8422, Curitiba/PR CEP: 81.150-060 Telefone: (41) 3076-7210 E-mail: lukauto@hotmail.com **KAUE MUNIZ DO AMARAL** **REPRESENTANTE LEGAL**	

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 066/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/PMJ/2022.
PROCESSO Nº 1-6592/PMJ/2022.
VENCIMENTO: 24/07/2023

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pela Assessora de Expediente de Registro de Preço, Srta. Tainara de Paula e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem **REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual, *AQUISIÇÃO DE* CERTIFICADO DIGITAL E LEITORA DE CARTÃO**, a fim de atender às necessidades de a todas as Secretarias Municipais da 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 CERTIFICADO DIGITAL E LEITORA DE CARTÃO***, a fim de atender às necessidades de todas as Secretarias, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

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 Eletrônico do Município de Jaru / DOE.

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 ÚNICO) 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

6.1.1. A validação presencial para emissão dos certificados e entrega do produto ocorrerá mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal solicitante e deverão ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias corridos para empresas dentro do município de Jaru/RO, no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e no prazo de 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do Estado de Rondônia, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento e contato para agendamento pelo servidor.

6.1.2. A certificação presencial e validação de documentos de cada certificado deverá ser prestado no município de Jaru, em horário comercial, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, respeitando sempre o período de almoço das 11h30min às 13h30min.

6.1.3. No caso do cadastramento prévio a ser solicitado pelo servidor, que será realizado por telefone, e-mail ou sistema de abertura de chamados, os horários a serem disponibilizados pela empresa também deverão ser, pelo menos, os supracitados.

6.1.4. Em hipótese alguma os servidores da Contratante se deslocarão para outra cidade para obter o serviço. Tal exigência visa à economicidade para a Administração, evitando custos com diárias e despesas com locomoção para os servidores se deslocarem a outras cidades para realizar a validação presencial dos documentos, bem como o comprometimento da carga horária de trabalho, ainda que a empresa custeie as referidas despesas.

6.1.5. A Contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação (telefone, e-mail ou sistema de abertura de chamados) para cadastramento prévio e agendamento, em que seja suficiente um único comparecimento do servidor ao posto de atendimento para que o certificado seja emitido.

6.1.6. A CONTRATADA deverá indicar ao menos um local no Município de Jaru, para o atendimento presencial de validação de documentos e entrega do certificado. O servidor responsável pelo uso do cartão, deverá ir até o local da empresa, para a assinatura e foto pertinente ao cadastro do mesmo. E constatado alguma irregularidade deverá ser relatado no momento para sanar qualquer que seja equívoco.

6.1.7. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades **ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.**

6.2. Das condições de recebimento:

6.2.1. 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.

6.2.2. 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;

6.2.3. 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.

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).

6.2.4. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos produtos, em relação às especificações técnicas, se necessário.

Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, do mesmo dispositivo legal.

6.2.5. 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.

6.2.6. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, sempre que notificados, 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 itens, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessários.

6.2.7. 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 avançadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da LLCA.

6.2.8. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

6.2.9. 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.

6.2.10. 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, o ordenador de despesas para as providências legais.

6.2.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios.

6.2.12. 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.

6.2.13. A emissão do recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, não invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que o órgão contratante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso.

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

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

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

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

7.7. Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo

em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

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

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

7.10. As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade estabelecido pela Lei nº 10.192, de 14.2.2001.

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).

I. Advertência;
II. 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.

I. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

a. Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;

b. 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;
c. 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.
d. Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preço ou o Contrato, será aplicado multa mínima de 01% (um por cento) até 05% (cinco por cento) do valor registrado.

I. 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.
II. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, previsto no art. 49 da Decreto Municipal nº 12.016/GP/2019, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
III. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93.

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

9.3. 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.

9.4. 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.

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

9.6. 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 incluídas no SICAF.

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 20.1. 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.

10.9. A ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

10.9.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

10.9.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

10.9.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

10.9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

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

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

10.9.7. Em caso de autorização de Adesão o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante;

10.9.8 Autorização de adesão, somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata.

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. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos bens objetos da licitação, atendendo os requisitos e observando às normas constantes do Edital;

12.2. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

12.3. Cumprir os prazos estipulados na Ata de Registro de Preços e as especificações dos materiais, objeto da licitação;

12.4. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo contratante, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e da garantia;

12.5. Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais;

12.6. Responsabilizar-se pelos eventuais prejuízos causados ao município de Jaru ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução dos fornecimentos, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

12.7. Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;

12.8. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades pelo CONTRATANTE;

12.9. Sujeita-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela execução de qualquer serviço;

12.10. Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, aceito pelas Secretarias solicitantes, para representar a licitante vencedora, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos da Ata de Registro de Preços;

12.11. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação, inclusive despesas de remessa/entrega do objeto no local definido.

12.12. Apresentar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços objeto da contratação a Secretaria Municipal de Saúde;

12.13. Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição de bens e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

12.14. Quando não houver definição de cor nas especificações dos materiais, esta deverá ser escolhida pelas Secretarias solicitantes, dentre as disponíveis na cartela/mostruário da empresa vencedora, no momento da aquisição.

12.15. Indicar e-mail e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor,a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante;

12.16. Fica PROIBIDO a terceirização, locação e sublocação ou subcontratação dos produtos.

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

13.1. Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela (s) empresa (s) vencedora (s).

13.2. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto da contratação;

13.3. Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada da Ata de Registro de Preços;

13.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços a ser firmado;

13.5. Comunicar imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação.

13.6. Efetuar o pagamento mediante emissão de Nota Fiscal e Relatório devidamente certificado pela Secretaria interessada.

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

13.8. 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 Eletrônico do Município de Jaru/DOE, 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:

I) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;

IV) O atraso injustificado do início da entrega do objeto;

V) A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI) 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;

VII) O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX) A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X) A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII) 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;

XIII) 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;

XIV) 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;

XV) 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;

XVI) A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVII) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII) O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX) 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.

f) 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.

g) 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 no TERMO DE REFERÊNCIA, Sendo todas as Secretarias, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/PMJ/2022.

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:
Coordenadoria Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):
(Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

AR RP CERTIFICAÇÃO DIGITAL CNPJ: 21.308.480/0001-22						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	LEITORA DE CARTÃO DE CERTIFICADO DIGITAL A3 Leitora de certificado digital A3 validade 3 anos.	101	UN	IDBridge CT30	59,00	5.959,00
2	CERTIFICADO DIGITAL MODELO E-CPF A1 certificado digital modelo e-CPF A1 validade 1 ano.	12	UN	ICP Brasil	75,00	900,00
3	CERTIFICADO MODELO DIGITAL E-CNPJ A1 Certificado digital e-CNPJ A1 validade 1 ano.	6	UN	ICP Brasil	87,00	522,00
4	CERTIFICADO DIGITAL WILDCARD SSL para criptografia de sites - validade 1 ano.	5	UN	GlobalSing	1.570,00	7.850,00
5	CERTIFICADO DIGITAL MODELO E-CPF A3 certificado digital modelo e-CPF A3 validade 3 anos modelo SMART CARD	106	UN	ICP-Brasil	97,00	10.282,00
6	CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ A3 Certificado digital e-CNPJ A3 validade 3 anos SMART CARD	31	UN	ICP-Brasil	98,00	3.038,00
VALOR TOTAL					**R$ 28.551,00**	

AR RP CERTIFICAÇÃO DIGITAL
CNPJ: 21.308.480/0001-22

Endereço: Rua Marechal Rondon, N° 401, Sala 03, Setor Jardim América
Ribeirão Preto/SP
CEP: 14.020-220
Fone: (11) 3504-8750
E-mail: licitacoes@rpcd.com.br

NIKELY GOMES FIGUEIREDO
REPRESENTANTE LEGAL

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 068/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/PMJ/2022
PROCESSO Nº 3588/PMJ/2021
VENCIMENTO: 26/07/2023

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pela Assessora de Expediente de Registro de Preço, Srta. Tainara e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem ***Registrar Preços para futura e eventual*** **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E MUDAS ORNAMENTAIS PARA O VIVEIRO MUNICIPAL**, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, da 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 MATERIAIS E MUDAS ORNAMENTAIS PARA O VIVEIRO MUNICIPAL**, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, da Prefeitura Municipal 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 / DOE JARU.

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 ÚNICO) 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

6.1.1. O fornecimento/entrega deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para empresas locais dentro do município de Jaru/RO, no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do estado na totalidade do objeto contratado, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Instrumento de Contrato, se for o caso.

6.1.2. A entrega deverá ser feita nas dependências da Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente (SEMEAGRO), localizada na Rua Tapajós, n. 4475 - Setor 02, no horário de funcionamento de segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, correndo por canta da Contratada as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

6.1.3. 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 05 (cinco) dias **ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.**

6.2. Das condições de recebimento:

6.2.1. 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 Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, para acompanhamento, e a outra via deverá ser entregue à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.

6.2.2. 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.

Fase Recebimento

6.2.3. Para recebimento dos materiais objeto do presente registro, **a Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, através da Comissão de Recebimento de Materiais**, levará em consideração a qualidade dos produtos, embalagem, validade e todas as normas vigentes e aplicáveis. O recebimento dar-se-á em duas etapas distintas: Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, da seguinte forma:

Fase 1 <u>Recebimento Provisório</u>

6.2.4. 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) Provisoriamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Fase 2 Recebimento Definitivo

6.2.5. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos produtos, em relação às especificações técnicas, se necessário.

a) Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, do mesmo dispositivo legal.

6.2.6. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, sempre que notificado a fazê-la pela Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, 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 pela secretaria responsável, sendo sua confirmação definitiva condicionada à conferência dos dados relacionados na nota fiscal dos MATERIAIS, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessário.
6.2.7. Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de produto, sem que esta esteja de posse da respectiva Nota de Empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

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 (regularidades referentes 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:

- Nome do Banco;
- 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).

I. Advertência;

II. 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;

III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

a) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;

b) 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;

c) 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.

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre do valor registrado pela licitante.

IV. 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.

V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, previsto no art. 49 da Decreto Municipal nº 12.016/GP/2019, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

VI. 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, DA ADESÃO

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 20.7. 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.

10.9. A ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

10.9.1 Em observação ao disposto no Decreto Municipal que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

10.9.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

10.9.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

10.9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

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

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

10.9.7. Em caso de autorização de Adesão o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante;

10.9.8 Autorização de adesão, somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata.

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 3 (três) 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.

4.3. 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 Eletrônico do Município de Jaru/DOE, 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 Eletrônico do Município de Jaru, 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:

I) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;

IV) O atraso injustificado do início da entrega do objeto;

V) A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI) 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;

VII) O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX) A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X) A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII) 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;

XIII) 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;

XIV) 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;

XV) 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;

XVI) A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVII) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII) O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX) 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.
f) 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.
g) 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 Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente – SEMEAGRO e as demais Secretarias, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/PMJ/2022.

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:
Coordenadoria de Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):
(Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

LOTE 1 CIA DA FLOR LTDA. CNPJ: 13.164.990/0001-45					
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS CORAÇÃO MAGOADO coração magoado (Iresine herbstii), MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E	15	M²	25,70	385,50

	DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE				
2	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS TRAPOERABA ROXA Trapoeraba roxa (Tradescantia pallida purpúrea) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE	30	M²	9,02	270,60
3	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS LANTANA AMARELA LANTANA Amarela (Lantana camara) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE. (MUDAS JÁ FLORIDAS)	30	M²	18,40	552,00
4	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS LANTANA VERMELHA LANTANA VERMELHA (Lantana camara) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE. (MUDAS JÁ FLORIDAS)	30	M²	32,90	987,00
5	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS LANTANA BRANCA LANTANA BRANCA (Lantana camara) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE. (MUDAS JÁ FLORIDAS)	30	M²	36,02	1.080,60
6	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS LANTANA ROSA LANTANA ROSA (Lantana camara) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE. (MUDAS JÁ FLORIDAS)	30	M²	32,90	987,00
7	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS ONZE HORAS BRANCA Onze horas BRANCA- (P. grandiflora) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE. (MUDAS JÁ FLORIDAS)	20	M²	20,00	400,00
8	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS ONZE HORAS MATIZADA (P. grandiflora) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE. (MUDAS JÁ FLORIDAS)	20	M²	20,00	400,00
9	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS ONZE HORAS ROSA ESCURO Onze horas ROSA ESCURO- (P. grandiflora) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM	20	M2	20,00	400,00

	VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE. (MUDAS JÁ FLORIDAS)				
10	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS ONZE HORAS ROSA VERMELHA Onze horas ROSA VERMELHA- (P. grandiflora) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE. (MUDAS JÁ FLORIDAS)	20	M²	20,00	400,00
11	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS ONZE HORAS ROSA AMARELA Onze horas ROSA AMARELA- (P. grandiflora) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE. (MUDAS JÁ FLORIDAS)	20	M²	20,00	400,00
12	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS SUNPATIENS BRANCA (Impatiens hybrida) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE. (MUDAS JÁ FLORIDAS)	3	M²	27,96	83,88
13	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS SUNPATIENS ROSA SUNPATIENS ROSA (Impatiens hybrida) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE. (MUDAS JÁ FLORIDAS)	3	M²	25,22	75,66
14	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS ABACAXI ROXO Abacaxi roxo- (Tradescantia spathacea) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE.	35	M²	59,00	2.065,00
15	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS PATA DE ELEFANTE PATA DE ELEFANTE - (Beaucarnea recurvata) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE. (PLANTA DE NO MÍNIMO 1,00 M DE ALTURA.)	5	UN	123,75	618,75
16	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS LIRÍOPE Liríope (Liriope spicata) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE	30	M²	39,91	1.197,30
17	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS LAMBARI ROXO LAMBARI ROXO (Tradescantia zebrina) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM	35	M²	43,84	1.534,40

	VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE.				
18	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS DIONELA DIONELA (Dianella tasmanica)MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE	20	M²	21,13	422,60
19	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS DARSILIRIO DARSILIRIO (Dasylirion) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE (MUDAS DE NO MÍNIMO 0,40CM DE ALTURA)	30	UN	97,00	2.910,00
20	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS AGAVE AGAVE (Agave) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE.	10	M²	116,66	1.166,60
21	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS PALMEIRA AZUL PALMEIRA AZUL (Bismarckia nobilis), MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE (MUDAS DE NO MÍNIMO 1,20 M DE ALTURA)	10	UN	500,00	5.000,00
22	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS SUNPATIENS VERMELHA SUNPATIENS VERMELHA(Impatiens hybrida) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE (MUDAS JÁ FLORIDAS)	3	M2	4,35	13,05
23	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS BROMELIA BROMELIA (Bromeliaceae), MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE	10	M²	110,00	1.100,00
24	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS HELICÔNIA ROSTRATA HELICÔNIA ROSTRATA (Heliconia rostrata), MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE (ALTURA DE 1,00 m ATÉ 1,50 m)	30	UN	32,80	984,00
25	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS HELICÔNIA PAPAGAIO HELICÔNIA PAPAGAIO (Heliconia psittacorum) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE (ALTURA DE 1,00 m A 1,50 m)	30	UN	34,97	1.049,10

26	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS ALAMANDA AMARELA ALAMANDA AMARELA (Allamanda cathartica) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE (MUDAS JÁ FLORIDAS)	10	M²	23,20	232,00
27	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS: ALAMANDA ROSA ALAMANDA ROSA (Allamanda blanchetti) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE (MUDAS JÁ FLORIDAS)	10	M²	39,90	399,00
28	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS: ALAMANDA VERMELHA ALAMANDA VERMELHA (Allamanda cathartica) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE (MUDAS JÁ FLORIDAS)	10	M²	33,75	337,50
29	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS: GRAMA AMENDOIN GRAMA AMENDOIN (Arachis repens) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE	10	M²	22,82	228,20
30	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS: GRAMA PRETA (Ophiopogon japonicus) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE	10	M²	22,60	226,00
31	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS: SAGU CYCA SAGU CYCA (Cycas revoluta) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE. (MUDAS DE NO MÍNIMO 0,80CM DE ALTURA)	10	UN	118,00	1.180,00
32	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS CAPIM DO TEXAS CAPIM DO TEXAS (Pennisetum setaceum) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE	10	M²	17,50	175,00
33	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS MINI ESPADA DE SAO JORGE MINI ESPADA DE SAO JORGE (Sansevieria trifasciata) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE	20	M²	23,46	469,20
34	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS PALMEIRA RABO DE	10	UN	203,17	2.031,70

	RAPOSA PALMEIRA RABO DE RAPOSA (Wodyetia bifurcata) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE (MUDAS DE NO MÍNIMO 1,50 CM DE ALTURA)				
35	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS PALMEIRA FENIX PALMEIRA FENIX (Phoenix Roebelenii) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE (MUDAS ENTRE 0,80 A 1,00M MÁXIMO DE ALTURA)	10	UN	166,06	1.660,60
36	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS PALMEIRA ARECA PALMEIRA ARECA (Dypsis lutescens) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE (ALTURA DE 1,10 m A 1, 50 m)	10	UN	120,00	1.200,00
37	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS PALMEIRA WASHINGTONIA PALMEIRA WASHINGTONIA (Washingtonia robusta) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE (ALTURA DE 1,10 m A 1,50 m)	10	UN	421,33	4.213,30
38	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS PALMEIRA GARRAFA PALMEIRA GARRAFA (Hyophorbe lagenicaulis) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE (ALTURA DE 1,10 m A 1,50 m)	10	UN	261,32	2.613,20
39	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS PALMEIRA LEQUE PALMEIRA LEQUE (Licuala grandis) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE (ALTURA DE 1,10 m A 1,50 m)	10	UN	390,00	3.900,00
40	MUDA DE PLANTAS ORNAMENTAIS PALMEIRA LACA PALMEIRA LACA (Cyrtostachys renda) MUDAS SADIAS, SEM DANOS DE LAGARTA OU INSETOS, LIVRES DE PRAGAS E DOENÇAS, POSSUIR RAÍZES FORMADAS COM VITALIDADE, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO OU TUBETE (ALTURA DE 1,10 m A 1,50 m)	10	UN	683,33	6.833,30
VALOR TOTAL					**R$ 50.182,04**

CIA DA FLOR LTDA.
CNPJ: 13.164.990/0001-45

Endereço: Rua Manoel Ferreira Espindola, nº 360, Bairro: Centro
Dona Euzébia/MG
CEP: 36.784-000
Telefone: (32) 3453-1000 /99965-5050
E-mail: ciadaflorltda@hotmail.com

ROMILDO PEREIRA FILHO
REPRESENTANTE LEGAL

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 070/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N° 103/PMJ/2022
PROCESSO N° 6171/PMJ/2022
VENCIMENTO: 16/08/2023

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pela Assessora de Expediente de Registro de Preço, Srta. Tainara de Paula e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem **Registrar Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO E BLOCOS DE CIMENTO**, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços – SEMINSP, da 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 TUBOS DE CONCRETO E BLOCOS DE CIMENTO**, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços – SEMINSP, da Prefeitura Municipal 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 DiárioOficial Eletrônico do Município de Jaru/RO.

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 ÚNICO) desteinstrumento.

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 aoobjeto 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 respectivanota 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 órgãorequerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS

6.1. O material deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, localizada na rua Tapajós, 4476 - setor 02, devendo ser supervisionada por servidor da Prefeitura Municipal de Jaru, horário de funcionamento de segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, respeitando sempre o período de almoço das 11h30min às 13h30min, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

6.2. Os materiais deverão ser entregues no prazo de 5 (cinco) dias corridos para empresas dentro do Município de Jaru/RO, 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do estado de Rondônia e 20 (vinte) dias corridos, para empresas ganhadoras fora do estado de Rondônia, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.3. É de inteira responsabilidade da Detentora da Ata o transporte do material para o local solicitado. Qualquer avaria do produto, ocasionado pelo transporte, não será aceito e o mesmo devolvido imediatamente.

6.4. O transporte compreende o procedimento como um todo, ou seja, desde o carregamento do material/produto até a efetiva descarga dos mesmos no endereço constante neste Termo de Referência, sem qualquer tipo de ônus para o município.

6.5. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades **ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.**

6.6. Das Condições de Recebimento

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

6.7. 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;

6.7.1. 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.

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).

6.7.2. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos produtos, em relação às especificações técnicas, se necessário.

Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, do mesmo dispositivo legal.

6.7.3. 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.

6.7.4. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, sempre que notificados, 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 necessários.

6.7.5. 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.

6.7.6. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

6.7.7. 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.

6.7.8. 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, o ordenador de despesas para as providências legais.

6.7.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios.

6.7.10. 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.

6.7.11. Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, não denotando uso anterior ou recondicionamento.

6.7.12. 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.

6.8. Exigências Técnicas

6.8.1. O material fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade, e satisfazer as especificações da ABNT NBR 8890/2018 e demais normas aplicáveis.

6.8.2. Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação está perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

6.8.3. Os materiais deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

7. 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), contadosa 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 referentes 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:

- Nome do Banco;
- 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).

I. Advertência;

II. 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 de0,33% (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 doempenho.

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderáser 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;

III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

e) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;

f) 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;

g) 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.

h) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre do valorregistrado pela licitante.

IV. 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.

V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, previsto no art. 49 da Decreto Municipal nº 12.016/GP/2019, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

VI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº8.666/93.

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

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos aoContratado.

9.6. 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 incluídas no SICAF.

9.7. 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 ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E ADESÃO

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 20.5. 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.

10.1 A Adesão ao Registro de Preços

10.1.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãose entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

10.1.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

10.1.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãosparticipantes;

10.1.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

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

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

10.1.7. Em caso de autorização de Adesão o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante;

10.1.8 Autorização de adesão, somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata.

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:

11.6. 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;

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

11.8. 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;

12.7. Considerar-se-á recebido o e-mail enviado pela administração que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

12.8. 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.

12.9. 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 coma Administração;

12.10. 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;

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

12.12. 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;

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

12.14. 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 deregistro 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 Eletrônico do Município de Jaru/DOE, 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 do Município de Jaru, trimestralmente, procedimentoeste 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:

I) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;

IV) O atraso injustificado do início da entrega do objeto;

V) A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI) 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;

VII) O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução,assim como as de seus superiores;

VIII) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX) A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X) A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII) 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;

XIII) 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;

XIV) 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;

XV) 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 queseja normalizada a situação;

XVI) A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVII) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII) O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX) 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 destacláusula;

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 as Secretarias que constam no TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços - SEMINSP, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/PMJ/2022.

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:
Coordenadoria de Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):
(Representante/Nome/ CNPJ)

Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

CONSTRUTORA PREMAX PREMOLDADOS LTDA. CNPJ: 38.826.263/0001-27						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	COLUNA/POSTE DE CONCRETO PARA SUSTENTAÇÃO DE CERCA, H = 3,00M, COM DIMENSÕES 12CM X 12CM, TRAÇO 1:3	554	UN	PRÓPRIA	110,00	60.940,00
VALOR TOTAL						**R$ 60.940,00**

MJR ENGENHARIA E CONSTRUCAO CIVIL LTDA. CNPJ: 30.662.520/0001-20						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
2	COLUNA/POSTE DE CONCRETO PARA SUSTENTAÇÃO DE CERCA, H = 3,00M, COM DIMENSÕES 12CM X 12CM, TRAÇO 1:3 **(cota do item 01, conforme Art.48**	146	UN	PRÓPRIA	140,00	20.440,00

	inciso III da Lei 123/2009).					
3	BLOCO DE CIMENTO 19 X 19 X 54CM - 3 FUROS	4	MLH	PRÓPRIA	18.598,14	74.392,56
4	BLOCO DE CIMENTO 19 X 19 X 54CM - 3 FUROS **(cota do item 03, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	1	MLH	PRÓPRIA	18.598,14	18.598,14
5	BLOCO DE CIMENTO 14 X 19 X 54CM - 3 FUROS	4	MLH	PRÓPRIA	16.998,30	67.993,20
6	BLOCO DE CIMENTO 14 X 19 X 54CM - 3 FUROS **(cota do item 05, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	1	MLH	PRÓPRIA	16.998,30	16.998,30
VALOR TOTAL						**R$ 198.422,20**

COMPRÃO COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA. CNPJ: 39.661.578/0001-24						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
7	BLOCO DE CIMENTO 14 X 19 X 19CM - 1 FURO	2	MLH	CIMEBRAS	8.000,00	16.000,00
8	BLOCO DE CIMENTO 14 X 19 X 39CM - 2 FUROS	5	MLH	CIMEBRAS	9.500,00	47.500,00
9	CANALETA DE CIMENTO 14 X 19 X 39CM	4	MLH	CIMEBRAS	9.899,00	39.596,00
10	CANALETA DE CIMENTO 14 X 19 X 39CM **(cota do item 09, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009)**	1	MLH	CIMEBRAS	9.899,00	9.899,00
VALOR TOTAL						**R$ 112.995,00**

REAL NORTE CONSTRUTORA LTDA. CNPJ: 29.737.540/0001-34						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
11	BLOCO DE MEIO FIO - PRÉ MOLDADO 1 M DE COMPRIMENTO X 0,30 ALTURA X 0,12 ESPESSURA Devem atender as normas técnicas da ABNT e ter a quina voltada pra rua arredondada	5	MLH	PRÓPRIA	40.200,00	201.000,00
12	BLOCO DE MEIO FIO - PRÉ MOLDADO 1 M DE COMPRIMENTO X 0,30 ALTURA X 0,12 ESPESSURA Devem atender as normas técnicas da ABNT e ter a quina voltada pra rua arredondada **(cota do item 11, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009)**	1	MLH	PRÓPRIA	40.200,00	40.200,00
14	TUBO DE CONCRETO ARMADO 0,60X1,00	386	UN	PRÓPRIA	179,00	69.094,00

	MFCA-1 - ESPESSURA 0,06 CM - MALHA 113.					
15	TUBO DE CONCRETO ARMADO 0,60X1,00 MFCA-1 - ESPESSURA 0,06 CM - MALHA 113. **(cota do item 14, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009)**	214	UN	PRÓPRIA	179,00	38.306,00
16	TUBO DE CONCRETO ARMADO 0,60X1,00 MFCA-2 - ESPESSURA 0,06 CM - MALHA 113.	300	UN	PRÓPRIA	160,00	48.000,00
17	TUBO DE CONCRETO ARMADO 0,80X1,00 MFCA-1 - ESPESSURA 0,08 CM - MALHA 113.	375	UN	PRÓPRIA	247,90	92.962,50
18	TUBO DE CONCRETO ARMADO 0,80X1,00 MFCA-1 - ESPESSURA 0,08 CM - MALHA 113. **(cota do item 17, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009)**	125	UN	PRÓPRIA	247,90	30.987,50
19	TUBO DE CONCRETO ARMADO 0,80X1,00 MFCA-2 - ESPESSURA 0,08 CM - MALHA 113.	150	UN	PRÓPRIA	319,00	47.850,00
20	TUBO DE CONCRETO ARMADO 0,80X1,00 MFCA-2 - ESPESSURA 0,08 CM - MALHA 113. **(cota do item 19, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009)**	50	UN	PRÓPRIA	319,00	15.950,00
21	TUBO DE CONCRETO ARMADO 1,00X1,00 MFCA-1 - ESPESSURA 0,10 CM - MALHA 113.	375	UN	PRÓPRIA	348,50	130.687,50
22	TUBO DE CONCRETO ARMADO 1,00X1,00 MFCA-1 - ESPESSURA 0,10 CM - MALHA 113. **(cota do item 21, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009)**	125	UN	PRÓPRIA	348,50	43.562,50
23	TUBO DE CONCRETO ARMADO 1,00X1,00 MFCA-2 - ESPESSURA 0,10 CM - MALHA 113.	150	UN	PRÓPRIA	349,50	52.425,00
24	TUBO DE CONCRETO ARMADO 1,00X1,00 MFCA-2 - ESPESSURA 0,10 CM - MALHA 113. **(cota do item 23, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	50	UN	PRÓPRIA	349,50	17.475,00
25	TUBO DE CONCRETO ARMADO 1,20X1,00 MFCA-1 - ESPESSURA 0,13 CM - MALHA 113.	242	UN	PRÓPRIA	609,00	147.378,00
26	TUBO DE CONCRETO ARMADO 1,20X1,00 MFCA-1 - ESPESSURA 0,13 CM - MALHA 113. **(cota do item 25, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	108	UN	PRÓPRIA	609,00	65.772,00
27	TUBO DE CONCRETO ARMADO 1,50X1,00 MFCA-1 - ESPESSURA 0,13 CM - MALHA 113.	417	UN	PRÓPRIA	905,00	377.385,00

28	TUBO DE CONCRETO ARMADO 1,50X1,00 MFCA-1 - ESPESSURA 0,13 CM - MALHA 113. **(cota do item 27, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009)**	83	UN	PRÓPRIA	905,00	75.115,00
29	TUBO DE CONCRETO ARMADO 1,50X1,00 MFCA-2 - ESPESSURA 0,10 CM - MALHA 113.	150	UN	PRÓPRIA	869,00	130.350,00
30	TUBO DE CONCRETO ARMADO 1,50X1,00 MFCA-2 - ESPESSURA 0,10 CM - MALHA 113. **(cota do item 29, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009)**	50	UN	PRÓPRIA	869,00	43.450,00
VALOR TOTAL						**R$ 1.667.950,00**

CONSTRUTUBOS COMERCIO DE ARTEFATOS DE CONCRETO EIRELI CNPJ: 84.602.481/0001-03						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
13	TUBO DE CONCRETO ARMADO 040X1,00M MFCA-1 ESPESSURA 0,04CM - MALHA 113.	350	UN	PRÓPRIA	89,00	31.150,00
VALOR TOTAL						**R$ 31.150,00**

CONSTRUTORA PREMAX PREMOLDADOS LTDA. **CNPJ: 38.826.263/0001-27**	**MJR ENGENHARIA E CONSTRUCAO CIVIL LTDA.** **CNPJ: 30.662.520/0001-20**
Endereço: RODOVIA BR 364, KM 244, LOTE 08-G, GLEBA 05, SALA 02, 10, Cacoal/RO CEP: 76.968-899 Telefone: (69) 8154-3912 E-mail: construtoraconcrezon@gmail.com	Endereço: Av. Jose Carlos Martins Vilela, nº 1814 – Colina Park Ji-Paraná/RO CEP: 76.906-682 Telefone: 3421-8171/ 99250-5480/ 99975-8981 E-mail: licitacao@autolim.com.br
MURILO LEANDRO DE BARROS RIBEIRO **REPRESENTANTE LEGAL**	**DAIANE TAUA GOMES DE SOUSA DUTRA** **REPRESENTANTE LEGAL**

COMPRÃO COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA. **CNPJ: 39.661.578/0001-24** RUA: FLORIANOPOLIS Nº 1811 BAIRRO: LIBERDADE JARU/RO CEP: 76.890-000 FONE: 69-99332-1096 EMAIL:compraocomdematparaconstrucao@gmail.com **SILVIO DA SILVA NOVAIS** **REPRESENTANTE LEGAL**	**REAL NORTE CONSTRUTORA LTDA.** **CNPJ: 29.737.540/0001-34** Endereço: R ESTRADA VELHA, 550, Ji-Paraná/RO CEP: 76.914-898 Telefone: (69) 9932-5761 /3424-3009 E-mail: realnorteconstrutora@hotmail.com **JOSÉ ANTONIO DE SOUZA** **REPRESENTANTE LEGAL**
CONSTRUTUBOS COMERCIO DE ARTEFATOS DE CONCRETO EIRELI **CNPJ: 84.602.481/0001-03** Endereço: R PROJETADA, 3046, Porto Velho/RO CEP: 76.829-344 Telefone: (69) 9337-6464 E-mail: construtubospvh@gmail.com **MAICON DIEGO DOS SANTOS** **REPRESENTANTE LEGAL**	

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 071/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 118/PMJ/2022
PROCESSO: 1-8117/PMJ/2022
VENCIMENTO: 15/08/2023

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pela Assessora de Expediente de Registro de Preços, Srta. Tainara de Paula e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para futura e eventual ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO, IMPRESSÃO E MONTAGEM DE CARNÊS DE IPTU - IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO,*** a fim de atender a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, conforme solicitação, 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 A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual ***Contratação de Empresa especializada em Confecção, Impressão e Montagem de Carnês de IPTU - Imposto Predial Territorial Urbano****, a fim de atender a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO*, conforme edital e Termo de Referência (ANEXO I do edital).

2. DA VIGÊNCIA

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 Eletrônico do Município de Jaru / DOE.

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 ÚNICO) 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, LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS

6.1. A execução dos serviços deverá ser conforme a demanda da Contratante, mediante a Ordem de Serviço juntamente ao empenho enviados a contratada.

6.2. A entrega do produto referente a solicitação da secretaria dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, requerente e deverão ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento
6.3. Os itens deverão ser entregues na sede do Almoxarifado Central, localizado na linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 3521 - 4730, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, sob responsabilidade e controle do órgão competente.

6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.4. **Das condições de recebimento:**

6.4.1. 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 a contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.

6.4.2. 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.

Fase Recebimento

6.4.3. 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 a contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.

Fase 1 <u>Recebimento Provisório</u>

6.4.4. 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) <u>Provisoriamente</u>, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Fase 2 <u>Recebimento Definitivo</u>

6.4.5. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos produtos, em relação às especificações técnicas, se necessário.

a) Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, do mesmo dispositivo legal.

6.4.6. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os serviços que apresentarem defeitos na execução, sempre que notificados a fazê-la pela Secretaria, 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 do serviço, sendo sua confirmação definitiva condicionada à conferência dos dados relacionados na nota fiscal dos SERVIÇOS, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessários.

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 referentes 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:

- Nome do Banco;
- 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).

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

9.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3. Fraudar na execução do contrato;

9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5. Cometer fraude fiscal;

9.1.6. Não mantiver a proposta.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

9.2.2. Multa de:

9.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

9.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

9.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

9.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor adjudicado do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

9.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor adjudicado
2	0,4% ao dia sobre o valor adjudicado
3	0,8% ao dia sobre o valor adjudicado
4	1,6% ao dia sobre o valor adjudicado
5	3,2% ao dia sobre o valor adjudicado

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

Os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério da autoridade.

9.3.1 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

9.3.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

9.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

9.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

9.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

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 IV** deste edital), o qual no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** após sua convocação, deverá assinar a ata nos termos do item 21.7 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.

10.9. A ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

10.9.1 Em observação ao disposto no Decreto Municipal que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

10.9.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

10.9.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

10.9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

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

10.9.6. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o

contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

10.9.7. Em caso de autorização de Adesão o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante;

10.9.8 Autorização de adesão, somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata.

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. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;

12.2. Prestar os serviços e cumprir integralmente as obrigações relacionadas com a contratação, descritas no Termo de Referência;

12.3. Atender prontamente às solicitações do contratante acerca do objeto contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

12.6. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que seja causado direta ou indiretamente ao patrimônio da Prefeitura ou a terceiros pela execução dos serviços prestados;

12.7. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;

12.8. Comunicar à Administração, por escrito e no prazo máximo de 48 horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução dos serviços contratados, total ou parcialmente;

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

12.10. Os serviços gráficos para confecção, montagem e organização dos carnês de IPTU deverão ser prestados/executados em perfeitas condições de utilização;

12.11. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para cumprimento do objeto deste Termo de Referência, inclusive o frete para transporte dos materiais, quando houver;

12.12. Executar diretamente o fornecimento, inclusive a garantia, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação, não autorizada pela Prefeitura Municipal de Jaru;

12.13. Cumprir rigorosamente o prazo de entrega previsto neste contrato;

12.14**.** Responder por todo e qualquer prejuízo causado a CONTRATANTE, decorrentes de suas atividades e da desobediência nas cláusulas contratuais, legislação e atinente à entrega do serviço em questão;

12.15**.** Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços gráficos para confecção, montagem e organização dos carnês de IPTU contratados;

12.16. Fornecer/entregar os materiais em perfeitas condições, acondicionados em embalagens de acordo com solicitação conste da especificação do item, livres de qualquer tipo de violação que possa causar danos aos mesmos;

12.17. Não transferir a outras, a responsabilidade parcial ou total pelo fornecimento/entrega dos itens cotados, sem autorização expressa do Município;

12.18. Os Serviços gráficos para confecção, montagem e organização dos carnês de IPTU prestados/executados de forma irregular deverão ser substituídos a expensas da empresa vencedora;

12.19. A empresa será responsável por eventuais danos causados ao Município de Jaru, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência por seus empregados, aos serviços gráficos prestados/executados, que eventualmente encontre-se em desacordo com a qualidade, quantidade, prazo de entrega dos serviços;

12.20. Toda e qualquer despesa relativa à prestação dos serviços gráficos correrá às expensas do licitante vencedor, sendo sua obrigação prestar/executar, os serviços gráficos deixando o objeto licitado em perfeitas condições de uso;

12.21. Indicar e-mail e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante;

12.22. Manter sigilo de informações às quais porventura venha a ter acesso, que se refiram à Administração Pública ou qualquer outra que, pela sua natureza, não devam ser divulgadas. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil.

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

13.1. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

13.2. Proporcionar a Contratada condições e facilidades que estejam ao seu alcance para que esta possa executar o objeto contratual de forma satisfatória;

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.4. Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;

13.5**.** Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pela CONTRATADA, sendo vedada a intervenção de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;

13.6. Indicar os servidores que acompanharão ou participarão do processo;

13.7. Emitir a Ordem de Serviço, para início do cumprimento do contrato;

13.8**.** Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços;

13.9. Colocar-se à disposição da CONTRATADA para o esclarecimento de possíveis dúvidas quanto ao cumprimento do objeto do presente Termo de referência;

13.10. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o valor contratado e prazos e condições estipuladas no Edital e seus anexos desde que cumpridas todas as formalidades e exigências da contratação;

13.11**.** Proceder, nos casos que julgar necessário, a vistoria nos locais onde os serviços estão sendo realizados, cientificando a Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

13.12**.** Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis, quando for o caso e conforme legislação vigente, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

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 anexadas 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 Eletrônico do Município de Jaru/DOE, 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 do Município, 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:

I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;

IV. O atraso injustificado do início da entrega do objeto;

V. A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI. 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;

VII. O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X. A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII. 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;

XIII. 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;

XIV. 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;

XV. 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;

XVI. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII. O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX. 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;

a) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

b) Judicial, nos termos da legislação;

c) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

d) 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 Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/PMJ/2022.

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 10.534/2018 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 10.024/19, 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:
Coordenadoria de Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA (S) DETENTORA (S):

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

ANEXO ÚNICO

GRÁFICA E EDITORA MUNDO LTDA. CNPJ: 28.419.352/0001-03					
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	CONFECÇÃO, IMPRESSÃO E MONTAGEM DE CARNÊS DE IPTU - IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO Formato dos carnês: até 03 (três) por folha A4; cada carnê conterá 09 (nove) folhas considerando capa e contracapa; CAPA E CONTRACAPA: papel COUCHÉ, impressão frente e verso colorido com arte a ser definida pela Prefeitura de Jaru; com a impressão dos dados variáveis do contribuinte na capa em espaço apropriado; MIOLO: 07 (sete) lâminas no papel off-set 75g, sendo a primeira lâmina com impressão na cor amarelo, azul ou verde e as outras 6 na cor branca. somente frente contendo código de barras. ACABAMENTO: refile final, intercalação, grampo e adesivo sobre o grampo.	25.000	UN	0,84	21.000,00
VALOR TOTAL				**R$ 21.000,00**	

GRÁFICA E EDITORA MUNDO LTDA.
CNPJ: 28.419.352/0001-03

Endereço: Rua José Firmino Barbosa, 122
Bairro: Jardim Internorte
Maringá/PR
CEP: 87.045-050
Telefone: 44 3040-2545 / 99142-0288
E-mail: eduardo@mundografica.com.br
/artesgraficamundo@hotmail.com

MARLI IRENE DE CARVALHO EMERICH
REPRESENTANTE LEGAL

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 072/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº076/PMJ/2022
PROCESSO Nº 6170/PMJ/2022
VENCIMENTO: 16/08/2023

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pela Assessora de Expediente de Registro de Preço, Srta. Tainara de Paula e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem ***Registrar Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE BUFFET***, que atenderá o lar da criança e do adolescente de Jaru, pertencentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, da 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 BUFFET,*** que atenderá o lar da criança e do adolescente de Jaru, pertencentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, da Prefeitura Municipal 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 Eletrônico do Município de Jaru / DOE

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 ÚNICO) 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. O preparo das refeições deverão ocorrer nas dependências da contratada, com as especificações constantes no Quadro do Tópico 2 deste Termo de Referência, devendo as mesmas estarem aptas para consumo no horário a ser indicado na Ordem de fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

6.2. Deverá ser de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais necessários para o fornecimento em quantitativo condizente com o número de refeições.

6.3. As refeições deverão ser preparadas respeitando-se as técnicas básicas de preparo de alimentos apropriadas para cada gênero alimentício e as normas de segurança, higiene e saúde do funcionário.

6.4. É vedado a CONTRATADA, em hipótese alguma, aproveitar componente de refeição preparada e não servida para a confecção de outras refeições.

6.5. O fornecimento será solicitado em dias úteis, finais de semana ou feriados. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta dispensa de licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

6.6. A entrega dos produtos, será PARCIAL, de acordo com as quantidades solicitadas pelo secretário ou servidor responsável, através de requisição assinada pelo solicitante.

6.7. A entrega dos produtos a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social dá-se mediante emissão de nota de empenho, emitida pela Prefeitura de Jaru, deverão ocorrer no prazo de 3 (três) horas, contados a partir do envio da Ordem de Fornecimento, os produtos deverão ser entregues no endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

6.8. A entrega do respectivo quantitativo solicitado pelo secretário ou servidor responsável, sendo buffet almoço será dentre as 11 horas até as 11 horas e 30 minutos, a buffet janta será dentre 19 horas até 19 horas e 30 minutos, podendo haver alterações conforme demanda.

6.9. Os alimentos deverão ser entregues na forma de Buffet, servidos cada item em recipientes separados, e mantendo a temperatura ideal para consumo.

6.1.1. Das condições para o recebimento:

6.1.1.2. 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.

6.1.1.3. 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.

Fase Recebimento

6.1.1.4. Para recebimento dos materiais objeto do presente registro, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, levará em consideração a qualidade dos itens solicitados e todas as normas vigentes e aplicáveis. O recebimento dar-se-á em duas etapas distintas: Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, da seguinte forma:

Fase 1 Recebimento Provisório

6.1.1.5. 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) Provisoriamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Fase 2 Recebimento Definitivo

6.1.1.6. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos produtos, em relação às especificações técnicas, se necessário.

a) Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, do mesmo dispositivo legal.

6.1.1.7. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, sempre que notificado a fazê-la pela Secretaria Municipal solicitante, 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 pela secretaria responsável, sendo sua confirmação definitiva condicionada à conferência dos dados relacionados na nota fiscal dos MATERIAIS, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessário.

6.1.1.8. Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de produto, sem que esta esteja de posse da respectiva Nota de Empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

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 referentes 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:

- Nome do Banco;
- 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).

I. Advertência;

II. 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;

III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

a) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;

b) 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;

c) 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.

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre do valor registrado pela licitante.

IV. 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.

V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, previsto no art. 49 da Decreto Municipal nº 12.016/GP/2019, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

VI. 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 incluídas 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 20.7. 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 3 (três) 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 pr estar 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 Eletrônico do Município de Jaru/DOE, 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 do Município de Jaru, 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:

I) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;

IV) O atraso injustificado do início da entrega do objeto;

V) A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI) 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;

VII) O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX) A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X) A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII) 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;

XIII) 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;

XIV) 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;

XV) 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;

XVI) A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVII) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII) O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX) 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.
f) 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.
g) 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 são as Secretarias: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES

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:
Coordenadoria de Sistema de Registro de Preços

EMPRESA(S) DETENTORA(S):
(Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

P L GABARDO
CNPJ: 34.475.491/0001-49
LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	AQUISIÇÃO DE BUFFET (ALMOÇO E JANTA) PARA ATENDER O LAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JARU. A refeição padrão para ALMOÇO e JANTAR deverá constar o seguinte cardápio: 1. Prato principal composto de carne de frango assado. 2. Guarnição básica arroz branco (tipo 1), feijão em caldo, salada; 3. Guarnição variável purê de batata e farofa. 4. O per capita padrão dos gêneros prontos para uma refeição não pode ser inferior a: 150 g do prato principal, 250 g de arroz; 150 g de feijão; 60 g de salada crua ou 100 g de salada cozida; 100 g de Macarrão ou Purê e 50 g de Farofa. 5. Os alimentos deverão ser preparados nas	1200	UN	27,78	33.336,00

	dependências do fornecedor, onde deverão ser entregues no lar da criança e do adolescente, nos horários expostos no edital. As refeições deverão ser fornecidas em recipientes que mantenham a temperatura do alimento, sendo cada item acondicionado separadamente.				
2	AQUISIÇÃO DE BUFFET (ALMOÇO E JANTA) PARA ATENDER O LAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JARU. A refeição padrão para ALMOÇO e JANTAR deverá constar o seguinte cardápio: 1. Prato principal composto de carne vermelha cozida. 2. Guarnição básica arroz branco (tipo 1), feijão em caldo (carioca), salada; 3. Guarnição variável macarrão e abobora. 4. O per capita padrão dos gêneros prontos para uma refeição não pode ser inferior a: 150 g do prato principal, 250 g de arroz; 150 g de feijão; 60 g de salada crua ou 100 g de salada cozida; 100 g de Macarrão ou Purê e 50 g de Farofa. 5. Os alimentos deverão ser preparados nas dependências do fornecedor, onde deverão ser entregues no lar da criança e do adolescente, nos horários expostos no edital. As refeições deverão ser fornecidas em recipientes que mantenham a temperatura do alimento, sendo cada item acondicionado separadamente.	1200	UN	27,78	33.336,00
3	AQUISIÇÃO DE BUFFET (ALMOÇO E JANTA) PARA ATENDER O LAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JARU. A refeição padrão para ALMOÇO e JANTAR deverá constar o seguinte cardápio: 1. Prato principal composto de frango cozido 2. Guarnição básica arroz branco (tipo 1), feijão em caldo (carioca ou preto), salada; 3. Guarnição variável pirão e farofa. 4. O per capita padrão dos gêneros prontos para uma refeição não pode ser inferior a: 150 g do prato principal, 250 g de arroz; 150 g de feijão; 60 g de salada crua ou 100 g de salada cozida; 100 g de Macarrão ou Purê e 50 g de Farofa. 5. Os alimentos deverão ser preparados nas dependências do fornecedor, onde deverão ser entregues no lar da criança e do adolescente, nos horários expostos no edital.	1200	UN	27,78	33.336,00

	As refeições deverão ser fornecidas em recipientes que mantenham a temperatura do alimento, sendo cada item acondicionado separadamente.				
4	AQUISIÇÃO DE BUFFET (ALMOÇO E JANTA) PARA ATENDER O LAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JARU. A refeição padrão para ALMOÇO e JANTAR deverá constar o seguinte cardápio: 1. Prato principal composto de carne moída. 2. Guarnição básica arroz branco (tipo 1), feijão em caldo (carioca), salada; 3. Guarnição variável: batata assada. 4. O per capita padrão dos gêneros prontos para uma refeição não pode ser inferior a: 150 g do prato principal, 250 g de arroz; 150 g de feijão; 60 g de salada crua ou 100 g de salada cozida; 100 g de Macarrão ou Purê e 50 g de Farofa. 5. Os alimentos deverão ser preparados nas dependências do fornecedor, onde deverão ser entregues no lar da criança e do adolescente, nos horários expostos no edital. As refeições deverão ser fornecidas em recipientes que mantenham a temperatura do alimento, sendo cada item acondicionado separadamente.	1200	UN	27,78	33.336,00
5	AQUISIÇÃO DE BUFFET (ALMOÇO E JANTA) PARA ATENDER O LAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JARU. A refeição padrão para ALMOÇO e JANTAR deverá constar o seguinte cardápio: 1. Prato principal composto de porco. 2. Guarnição básica arroz branco (tipo 1), feijão em caldo (carioca), salada; 3. Guarnição variável: macarrão ao molho branco e pirão 4. O per capita padrão dos gêneros prontos para uma refeição não pode ser inferior a: 150 g do prato principal, 250 g de arroz; 150 g de feijão; 60 g de salada crua ou 100 g de salada cozida; 100 g de Macarrão ou Purê e 50 g de Farofa. 5. Os alimentos deverão ser preparados nas dependências do fornecedor, onde deverão ser entregues no lar da criança e do adolescente, nos horários expostos no edital. As refeições deverão ser fornecidas em recipientes	1200	UN	27,78	33.336,00

	que mantenham a temperatura do alimento, sendo cada item acondicionado separadamente.				
6	AQUISIÇÃO DE BUFFET (ALMOÇO E JANTA) PARA ATENDER O LAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JARU. A refeição padrão para ALMOÇO e JANTAR deverá constar o seguinte cardápio: 1. Prato principal composto file de peixe (sem espinho). 2. Guarnição básica arroz branco (tipo 1), feijão em caldo (carioca), salada; 3. Guarnição variável batata inglesa cozida. 4. O per capita padrão dos gêneros prontos para uma refeição não pode ser inferior a: 150 g do prato principal, 250 g de arroz; 150 g de feijão; 60 g de salada crua ou 100 g de salada cozida; 100 g de Macarrão ou Purê e 50 g de Farofa. 5. Os alimentos deverão ser preparados nas dependências do fornecedor, onde deverão ser entregues no lar da criança e do adolescente, nos horários expostos no edital. As refeições deverão ser fornecidas em recipientes que mantenham a temperatura do alimento, sendo cada item acondicionado separadamente.	1200	UN	27,78	33.336,00
7	AQUISIÇÃO DE BUFFET (ALMOÇO E JANTA) PARA ATENDER O LAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JARU. A refeição padrão para ALMOÇO e JANTAR deverá constar o seguinte cardápio: 1. Prato principal composto frango ao molho. 2. Guarnição básica arroz branco (tipo 1), feijão em caldo (carioca), salada; 3. Guarnição variável creme de milho e macarrão. 4. O per capita padrão dos gêneros prontos para uma refeição não pode ser inferior a: 150 g do prato principal, 250 g de arroz; 150 g de feijão; 60 g de salada crua ou 100 g de salada cozida; 100 g de Macarrão ou Purê e 50 g de Farofa. 5. Os alimentos deverão ser preparados nas dependências do fornecedor, onde deverão ser entregues no lar da criança e do adolescente, nos horários expostos no edital. As refeições deverão ser fornecidas em recipientes que mantenham a temperatura do alimento, sendo cada item acondicionado separadamente.	1200	UN	27,77	33.324,00

8	AQUISIÇÃO DE BUFFET (ALMOÇO E JANTA) PARA ATENDER O LAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JARU. A refeição padrão para ALMOÇO e JANTAR deverá constar o seguinte cardápio: 1. Prato principal composto bife ao molho. 2. Guarnição básica arroz branco (tipo 1), feijão em caldo (carioca), salada; 3. Guarnição variável macarrão molho branco e alho. 4. O per capita padrão dos gêneros prontos para uma refeição não pode ser inferior a: 150 g do prato principal, 250 g de arroz; 150 g de feijão; 60 g de salada crua ou 100 g de salada cozida; 100 g de Macarrão ou Purê e 50 g de Farofa. 5. Os alimentos deverão ser preparados nas dependências do fornecedor, onde deverão ser entregues no lar da criança e do adolescente, nos horários expostos no edital. As refeições deverão ser fornecidas em recipientes que mantenham a temperatura do alimento, sendo cada item acondicionado separadamente.	1200	UN	27,77	33.324,00
9	AQUISIÇÃO DE BUFFET (ALMOÇO E JANTA) PARA ATENDER O LAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JARU. A refeição padrão para ALMOÇO e JANTAR deverá constar o seguinte cardápio: 1. Prato principal composto carne vermelha ao molho. 2. Guarnição básica arroz branco (tipo 1), feijão em caldo (carioca), salada; 3. Guarnição variável farofa de banana e abóbora. 4. O per capita padrão dos gêneros prontos para uma refeição não pode ser inferior a: 150 g do prato principal, 250 g de arroz; 150 g de feijão; 60 g de salada crua ou 100 g de salada cozida; 100 g de Macarrão ou Purê e 50 g de Farofa. 5. Os alimentos deverão ser preparados nas dependências do fornecedor, onde deverão ser entregues no lar da criança e do adolescente, nos horários expostos no edital. As refeições deverão ser fornecidas em recipientes que mantenham a temperatura do alimento, sendo cada item acondicionado separadamente.	1200	UN	27,77	33.324,00
VALOR TOTAL					**R$ 299.988,00**

P L GABARDO
CNPJ: 34.475.491/0001-49

Endereço: Av. JK nº 1029 – Centro
Bairro: Liberdade
Jaru /RO
CEP: 76.890-000
Fone: (69) 3521-2806 / 99258-7219
E-mail: gabardopedro@gmail.com / pinguimrest@uol.com.br

PEDRO LUIZ GABARDO JÚNIOR
REPRESENTANTE LEGAL

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/PMJ/2022.
PROCESSO Nº 1-5999/PMJ/2021
VENCIMENTO: 17/08/2023

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pela Assessora de Expediente de Registro de Preço Srta. Tainara de Paula e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem formalização de ***Sistema de Registro De Preços, Para Futura e Eventual,*** **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE CONSERVAÇÃO DO CORPO, TRANSLADO, E FORNECIMENTO DE URNAS FÚNEBRE**, a fim de atender às necessidades das Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, 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**, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE CONSERVAÇÃO DO CORPO, TRANSLADO, E FORNECIMENTO DE URNAS FÚNEBRE**, a fim de atender às necessidades das Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, da Prefeitura Municipal 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 Eletrônico do Município de Jaru / DOE.

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 ÚNICO) 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. FORMA DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

6.1. Os serviços deverão ocorrer em conformidade com as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES.

6.1.1. Onde os serviços deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas, todos os dias incluindo finais de semana e feriados, devendo o prestador de serviço manter atualizados telefones para contato.

6.1.2. Os serviços deverão ser prestados mediante solicitação feita pelo responsável designado por essa Secretaria, onde será emitida ordem de serviço.
6.1.3. O atendimento dos serviços não poderá exceder o prazo de 01 (uma) hora após recebimento da ordem de serviço.

6.1.4. A contratada prestará o serviço funerário em conformidade com o informado por essa Secretaria, compreendendo os itens descritos no tópico 2 deste termo de referência.

6.1.5. Os serviços serão executados em conformidade com as normas reguladoras relativas às atividades, em especial as normas da Vigilância Sanitária Local.

6.2. Das condições de recebimento:

6.2.1. 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 Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES responsável, para acompanhamento, e a outra via deverá ser entregue à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.

6.2.2. As exigências da fiscalização e a atuação da Comissão de Recebimento de 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.

Fase – Recebimento

6.2.3. Para recebimento do serviço, objeto da presente licitação, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, através da Comissão de Recebimento de Materiais, levará em consideração a qualidade dos serviços, e todas as normas vigentes e aplicáveis. O recebimento dar-se-á em duas etapas distintas: Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, da seguinte forma:

Fase 1 - Recebimento Provisório

6.2.4. 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, e das quantidades que estão sendo entregues.

a) Provisoriamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Fase 2 - Recebimento Definitivo

6.2.5. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos serviços, em relação às especificações técnicas, se necessário.

a) Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, do mesmo dispositivo legal.

6.2.6. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os serviços que apresentarem defeitos na execução, sempre que notificados a fazê-la pela Secretaria, 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 do serviço, sendo sua confirmação definitiva condicionada à conferência dos dados relacionados na nota fiscal dos SERVIÇOS, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessários.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11. As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade estabelecido pela Lei nº 10.192, de 14.2.2001.

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).
Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
9.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
9.4. Fraudar na execução do contrato;
9.5. Comportar-se de modo inidôneo;
9.6. Cometer fraude fiscal;
9.7. Não mantiver a proposta.
9.8. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
9.9. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
9.10. Multa de:
9.11. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não- aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
9.12. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
9.13. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

9.14. 0,2% a 3,2% por ocorrência sobre o valor adjudicado do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;
9.15. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor adjudicado
2	0,4% ao dia sobre o valor adjudicado
3	0,8% ao dia sobre o valor adjudicado
4	1,6% ao dia sobre o valor adjudicado
5	3,2% ao dia sobre o valor adjudicado

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e	03

	por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

9.16. Os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério da autoridade.

9.17. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

9.18. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

9.19. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

9.20. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

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 20.7. 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 3 (três) 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 Eletrônico do Município de Jaru/DOE, 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 Eletrônico do Município de Jaru, 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:

I) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;

IV) O atraso injustificado do início da entrega do objeto;

V) A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI) 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;

VII) O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX) A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X) A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII) 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;

XIII) 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;

XIV) 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;

XV) 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;

XVI) A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVII) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII) O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX) 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.

f) 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.

g) 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 todas as Secretarias constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/PMJ/2022.

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:
Gerência Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA (S) DETENTORA(S):
(Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

IAMUR INST DE APOIO A MULHER RURAL DE JARU RONDÔNIA CNPJ: 63.628.341/0002-07 LOTE ÚNICO					
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	CONSERVAÇÃO DE CORPO PARA TRANSLADO EM TRAJETO COMPREENDIDO DENTRO E FORA DO ESTADO DE RONDÔNIA, SENDO NO TERRITÓRIO BRASILEIRO.	30	SVC	658,16	19.744,80
2	TRANSLADO DENTRO E FORA DO ESTADO (TERRITÓRIO BRASILEIRO) KM RODADO	35000	KM	2,53	88.550,00
3	URNA COM VISOR TAMANHO ADULTO URNA COM VISOR, ALÇA , PARREIRA, FLORES, COM ROUPAS, TAMANHO ADULTO MEDINDO NO MÍNIMO 1,90 M DE COMPRIMENTO, 0, 80 M DE LARGURA E 0,32 DE ALTURA, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E PREPARAÇÃO DO CORPO.	35	UN	1.345,13	47.079,55
4	URNA COM VISOR TAMANHO INFANTIL URNA COM VISOR, ALÇA, PARREIRA, FLORES, COM ROUPAS, TAMANHO INFANTIL, MEDINDO NO MÍNIMO 0,60 M DE COMPRIMENTO, 0,28 M DE LARGURA E 0,20 DE ALTURA, COM PRESTAÇÃO DE	15	UN	644,01	9.660,15

	SERVIÇOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E PREPARAÇÃO DO CORPO.				
5	URNA COM VISOR TAMANHO ADULTO ESPECIAL URNA COM VISOR, ALÇA , PARREIRA, FLORES, COM ROUPAS, TAMANHO ADULTO ESPECIAL, MEDINDO NO MÍNIMO 2,00 M DE COMPRIMENTO, 080 M DE LARGURA E 0,40 DE ALTURA, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E PREPARAÇÃO DO CORPO.	10	UN	1.577,05	15.770,50
VALOR TOTAL					**R$ 180.805,00**

IAMUR INST DE APOIO A MULHER RURAL DE JARU RONDÔNIA
CNPJ: 63.628.341/0002-07

Endereço: R PADRE CHIQUINHO, 1538
Jaru /RO
CEP: 76.890-000
Telefone: (69) 3521-5484
E-mail: afccjaru@hotmail.com

AUDECI SOUZA SANTOS
REPRESENTANTE LEGAL

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 075/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 125/PMJ/2022
PROCESSO: 1-8145/PMJ/2022
VENCIMENTO: 24/08/2023

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pela Assessora de Expediente de Registro de Preços, Srta. Tainara de Paula e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para futura e eventual **Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Instalação de Piso Elevado**, *a fim de atender a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO,* conforme solicitação, 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 A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual **Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Instalação de Piso Elevado**, *a fim de atender a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO*, conforme edital e Termo de Referência (ANEXO I do edital).

2. DA VIGÊNCIA

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 Eletrônico do Município de Jaru / DOE.

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 ÚNICO) 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 DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A presente contratação tem por objetivo atender a demanda desta secretaria durante o período de 12 (doze) meses.

6.2. Os serviços deverão ser prestados no prédio da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, sito a rua Raimundo Cantanhede, Nº1080, Setor 02, sendo em horário de expediente, de segunda a sexta-feira das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min. Telefone para contato (69) 3521-5110.

6.3. O início da execução do serviço deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias corridos para empresas dentro e fora do município de Jaru/RO, contados a partir do envio da Ordem de Serviço, devendo ser concluídos no prazo de 30 (trinta) dias.

6.4. A contratada terá que arcar com todas as despesas que venham a ocorrer durante a execução da prestação do serviço, bem como, com todo material que serão necessários durante a execução do serviço.

6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.6. **Das condições de recebimento:**

6.6.1. 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 a contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.

6.6.2. 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.

Fase Recebimento

6.6.3. 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 a contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.

Fase 1 <u>Recebimento Provisório</u>

6.6.4. 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) Provisoriamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Fase 2 Recebimento Definitivo

6.6.5. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos produtos, em relação às especificações técnicas, se necessário.

a) Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, do mesmo dispositivo legal.

6.6.6. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os serviços que apresentarem defeitos na execução, sempre que notificados a fazê-la pela Secretaria, 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 do serviço, sendo sua confirmação definitiva condicionada à conferência dos dados relacionados na nota fiscal dos SERVIÇOS, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessários.

6.7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.7.1. DA INSTALAÇÃO DO PISO ELEVADO:

6.7.2. A Contratada deverá certificar-se que o contra - piso encontra-se nivelado e em condições de receber a montagem do piso elevado. Eventuais ajustes e/ou correções necessárias deverão ser reportados à Comissão de Fiscalização;

6.7.3**.** Previamente à montagem do piso elevado deverá ser procedida a minuciosa limpeza do local, com remoção de sujeiras, poeiras e eventuais resíduos de alvenaria;

6.7.4. A instalação deverá ser executada somente por profissionais habilitados pelo fabricante ou pelo seu representante autorizado, sob a sua supervisão e de acordo com as instruções de montagem do fabricante;

6.7.5**.** A montagem deverá propiciar uma superfície plana, rígida e isenta de estalos ou ruídos de atrito;

6.8. A CONTRATADA deve se responsabilizar integralmente pela qualidade das obras e/ou serviços e pelos materiais empregados, que devem guardar conformidade com o Termo de Referência, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo CONTRATANTE. A ocorrência de desconformidade implicará em refazer o serviço ou na substituição dos materiais recusados, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

6.8.1. Nas indicações, porventura omissas neste termo, os serviços e materiais deverão atender a ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS;

6.8.2**.** Em especial devem ser atendidas as normas:

a) NBR 11802:1991 - Pisos elevados - Especificação;

b) NBR 12047:1991 - Pisos elevados - Verificação da resistência à carga horizontal concentrada - Método de ensaio;

c) NBR 12048:1991 - Pisos elevados - Determinação da resistência às cargas verticais concentradas - Método de ensaio;

d) NBR 12049:1991 - Pisos elevados - Determinação da resistência à carga vertical uniformemente distribuída - Método de ensaio;

e) NBR 12050:1991 - Pisos elevados - Determinação de resistência ao impacto de corpo duro - Método de ensaio;

f) NBR 12516:1991 - Pisos elevados - Simbologia;

g) NBR 12544:1991 - Pisos elevados - Terminologia;

6.8.4. O piso elevado a ser instalado deverá permitir sua remoção e reinstalação em outras locais sem perda de suas características físicas, bem como do revestimento instalado.

6.9. **DA GARANTIA**

6.9.1. A contratada deverá fornecer garantia de 05 (cinco) anos, contados do recebimento definitivo do serviço pela Comissão de recebimento.

6.9.2. No período de garantia a CONTRATADA deverá obrigatoriamente oferecer suporte técnico para qualquer problema referente ao serviço prestado, quer seja no material, quer seja na instalação.

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 (regularidades referentes 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:

- Nome do Banco;
- 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).

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

9.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3**.** Fraudar na execução do contrato;

9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5. Cometer fraude fiscal;

9.1.6. Não mantiver a proposta.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.2.1**.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

9.2.2. Multa de:

9.2.2.1**.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

9.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

9.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

9.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor adjudicado do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

9.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor adjudicado
2	0,4% ao dia sobre o valor adjudicado
3	0,8% ao dia sobre o valor adjudicado
4	1,6% ao dia sobre o valor adjudicado
5	3,2% ao dia sobre o valor adjudicado

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e	03

	por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

Os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério da autoridade.

9.3.1 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

9.3.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

9.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

9.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

9.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

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 VII** deste edital), o qual no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** após sua convocação, deverá assinar a ata nos termos do item 20.7. 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.

10.9. A ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

10.9.1 Em observação ao disposto no Decreto Municipal que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

10.9.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

10.9.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

10.9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

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

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

10.9.7. Em caso de autorização de Adesão o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante;

10.9.8 Autorização de adesão, somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata.

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**.** Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;

12.2. Prestar os serviços e cumprir integralmente as obrigações relacionadas com a contratação, descritas no Termo de Referência;

12.3. Atender prontamente às solicitações do contratante acerca do objeto contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

12.6. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que seja causado direta ou indiretamente ao patrimônio da Prefeitura ou a terceiros pela execução dos serviços prestados;

12.7. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;

12.8. Comunicar à Administração, por escrito e no prazo máximo de 48 horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução dos serviços contratados, total ou parcialmente;

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

12.10. Os serviços gráficos para confecção, montagem e organização dos carnês de IPTU deverão ser prestados/executados em perfeitas condições de utilização;

12.11. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para cumprimento do objeto deste Termo de Referência, inclusive o frete para transporte dos materiais, quando houver;

12.12. Executar diretamente o fornecimento, inclusive a garantia, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação, não autorizada pela Prefeitura Municipal de Jaru;

12.13. Cumprir rigorosamente o prazo de entrega previsto neste contrato;

12.14**.** Responder por todo e qualquer prejuízo causado a CONTRATANTE, decorrentes de suas atividades e da desobediência nas cláusulas contratuais, legislação e atinente à entrega do serviço em questão;

12.15**.** Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços gráficos para confecção, montagem e organização dos carnês de IPTU contratados;

12.16. Fornecer/entregar os materiais em perfeitas condições, acondicionados em embalagens de acordo com solicitação conste da especificação do item, livres de qualquer tipo de violação que possa causar danos aos mesmos;

12.17. Não transferir a outras, a responsabilidade parcial ou total pelo fornecimento/entrega dos itens cotados, sem autorização expressa do Município;

12.18. Indicar e-mail e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante;

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

13.1. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

13.2. Proporcionar a Contratada condições e facilidades que estejam ao seu alcance para que esta possa executar o objeto contratual de forma satisfatória;

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.4. Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;

13.5**.** Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pela CONTRATADA, sendo vedada a intervenção de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;

13.6. Indicar os servidores que acompanharão ou participarão do processo;

13.7. Emitir a Ordem de Serviço, para início do cumprimento do contrato;

13.8**.** Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços;

13.9. Colocar-se à disposição da CONTRATADA para o esclarecimento de possíveis dúvidas quanto ao cumprimento do objeto do presente Termo de referência;

13.10. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o valor contratado e prazos e condições estipuladas no Edital e seus anexos desde que cumpridas todas as formalidades e exigências da contratação;

13.11**.** Proceder, nos casos que julgar necessário, a vistoria nos locais onde os serviços estão sendo realizados, cientificando a Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

13.12**.** Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis, quando for o caso e conforme legislação vigente, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

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 anexadas 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 Eletrônico do Município de Jaru/DOE, 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 do Município, 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:

I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;

IV. O atraso injustificado do início da entrega do objeto;

V. A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI. 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;

VII. O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X. A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII. 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;

XIII. 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;

XIV. 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;

XV. 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;

XVI. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII. O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX. 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;

a) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

b) Judicial, nos termos da legislação;

c) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

d) 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 Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/PMJ/2022.

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 10.534/2018 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 10.024/19, 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:
Coordenadoria de Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):
(Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada (s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

SOLUÇÕES NORTE ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E COMERCIO EIRELI CNPJ: 29.216.954/0001-18					
Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PISO ELEVADO sendo em placas 60x60cm feitos em termoplástico reciclado, com pedestais reguláveis.	30	M²	955,00	28.650,00
VALOR TOTAL				**R$ 28.650,00**	

SOLUÇÕES NORTE ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E COMERCIO EIRELI
CNPJ: 29.216.954/0001-18

Endereço: Rua Miguel Calmon, 3905, Castanheira
Porto Velho/RO
CEP: 76.811-313
Telefone: (69) 3301-5863 / 99918-2127
E-mail: solucoesnorte@solucoesnorte.com.br

FLÁVIO ALVES LOPES
REPRESENTANTE LEGAL

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 126/PMJ/2022
PROCESSO Nº 6430/PMJ/2022
VENCIMENTO: 30/08/2023

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pela Assessora de Expediente de Registro de Preço, Srta. Tainara de Paula e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem ***Registrar Preços para futura e eventual*** **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR CURSOS DE CAPACITAÇÃO PARA FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL E OPERAÇÃO DE DRONE**, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente – SEMEAGRO, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, por um período de 12 (doze) meses), nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 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. Sistema de Registro de Preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR CURSOS DE CAPACITAÇÃO PARA FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL E OPERAÇÃO DE DRONE**, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente – SEMEAGRO, da Prefeitura Municipal 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 Eletrônico do Município de Jaru / DOE

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 ÚNICO) 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 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do envio da Ordem de Serviço.

6.2. Os cursos deverão ser presenciais, realizados em local adequado, sendo responsabilidade da contratada a disponibilização do mesmo, no Município de Jaru.

6.3. O fornecedor terá que arcar com todas as despesas que venham a ocorrer durante a execução da prestação do serviço, bem como, com todo material necessário durante a execução do curso, como material didático, mesas, cadeiras, notebook, projetores, apostilas, entre outros.

6.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1.1. 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 a contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.

6.1.2. 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.

Fase - Recebimento

6.1.3. Para recebimento do serviço, objeto do presente registro, a Secretaria Municipal, através da Comissão de Recebimento, levará em consideração a qualidade dos serviços, e todas as normas vigentes e aplicáveis. O recebimento dar-se-á em duas etapas distintas: Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, da seguinte forma:

Fase 1 - Recebimento Provisório

6.1.4. 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, e das quantidades que estão sendo entregues.

a) Provisoriamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Fase 2 - Recebimento Definitivo

6.1.5. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos serviços, em relação às especificações técnicas, se necessário.

a) Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, do mesmo dispositivo legal.

6.1.6. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os serviços que apresentarem defeitos na execução, sempre que notificados a fazê-la pela Secretaria, 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 do serviço, sendo sua confirmação definitiva condicionada à conferência dos dados relacionados na nota fiscal dos SERVIÇOS, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessários.

6.2. DA FISCALIZAÇÃO

6.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Art. 67 e 63 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.3. A execução do objeto será acompanhada/fiscalizada por Servidor designado pelo Ordenador de Despesas do órgão contratante, o qual terá, entre outras atribuições, poderes para gerir e fiscalizar o objeto da licitação, nos termos do Art. 67 da Lei Nr 8.666/93, além de auditar os valores, quantidades e especificações registradas nas Notas Fiscais/Faturas.

6.2.4. O Fiscal do Contrato pode paralisar qualquer entrega dos serviços que esteja sendo executada em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária, bem como adotar as providências e exercer as competências da fiscalização previstas no Termo de Referência.

6.2.5. O Fiscal de Contrato poderá contar com a assessoria de servidor capacitado para identificar e analisar as especificações dos serviços fornecidos, mediante registro por escrito.

6.2.6. A CONTRATADA deverá observar que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não a eximirá de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

6.2.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.2.8. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.2.9. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente

realizada, respeitando-se os limites de alterações dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.10. As quantidades previstas no objeto são estimativas mínimas e máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

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 referentes 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:

- Nome do Banco;
- 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).

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

9.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3. Fraudar na execução do contrato;

9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5. Cometer fraude fiscal;

9.1.6. Não mantiver a proposta.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

9.2.2. Multa de:

9.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

9.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

9.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

9.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor adjudicado do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

9.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor adjudicado

2	0,4% ao dia sobre o valor adjudicado
3	0,8% ao dia sobre o valor adjudicado
4	1,6% ao dia sobre o valor adjudicado
5	3,2% ao dia sobre o valor adjudicado

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

Os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério da autoridade.

9.3.1 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

9.3.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

9.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

9.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

9.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO, FORNECIMENTO E ADESÃO

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 20.7. 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.

10.9. A ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

10.9.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

10.9.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

10.9.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

10.9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

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

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

10.9.7. Em caso de autorização de Adesão o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante;

10.9.8 Autorização de adesão, somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata.

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 3 (três) 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 pr estar 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 Eletrônico do Município de Jaru/DOE, 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 do Município de Jaru, 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:

I) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;

IV) O atraso injustificado do início da entrega do objeto;

V) A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI) 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;

VII) O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX) A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X) A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII) 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;

XIII) 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;

XIV) 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;

XV) 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;

XVI) A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVII) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII) O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX) 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.
f. 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.
g. 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 Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 126/PMJ/2022.

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:
Coordenadoria de Sistema de Registro de Preços

EMPRESA(S) DETENTORA(S):
(Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

ECONSULT ENVIRONMENTAL CONSULTING LTDA. CNPJ: 22.684.967/0001-72					
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL CURSO DE CAPACITAÇÃO ESPECIALIZADO ABRANGENDO OS PROCEDIMENTOS ADEQUADOS PARA LAVRAR NOTIFICAÇÕES, AUTUAÇÕES, APREENSÕES, INTERDIÇÕES, EMBARGOS, SOLUÇÃO DE CONFLITOS AMBIENTAIS PERANTE OS EMPREENDEDORES, REGRAS PERTINENTES AO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE ACORDO COM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 E LEGISLAÇÃO INFRACONSTITUCIONAL. Contendo:1 LEGISLAÇÃO AMBIENTAL Aspectos relevantes e principais textos legais.	15	SVC	2.670,00	40.050,00

	Constitucionalização do meio ambiente. Direito fundamental. Lei Municipal n. 1.827/2013. Lei Municipal n. 2.938/2021. Lei Municipal n. 2.940/2021; 2-ATENDIMENTO DO FISCAL DE MEIO AMBIENTE Princípios aplicáveis à atividade fiscalizatória ambiental. Direitos e deveres do órgão ambiental e do autuado. Início da fiscalização. Abrangência examinatória da fiscalização. Os limites da atividade fiscalizatória. O abuso de poder da autoridade administrativa. O direito de representação contra abuso de autoridade. Lavratura do Auto de Infração e seus reflexos; 3-PRINCIPAIS CAUSAS DE AUTUAÇÃO EM MATÉRIA AMBIENTAL Autuações relativas às infrações administrativas. Autuações relativas aos crimes ambientais. Multa atenuada. Multa agravada; 4-FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL. COMO DEVE PROCEDER A FISCALIZAÇÃO PERANTE OS EMPREENDEDORES Relação entre o exercício legal de um direito e infração pelo seu excesso; Quando a Fiscalização deve lavrar: Notificação, Auto de Infração, Apreensão, Interdição temporária e definitiva Embargo de atividade ou obra; Aspectos essenciais na lavratura de notificações e autuações. Aspectos essenciais na elaboração de laudos e relatórios de fiscalização. 5-LICENCIAMENTO AMBIENTAL Lei Complementar n.º 140/2011, aspectos atinentes à Fiscalização; 6-PROCESSO ADMINISTRATIVO AMBIENTAL. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTRA O MEIO AMBIENTE Condução do processo administrativo de fiscalização ambiental. Questão sobre a capacidade legal do agente fiscalizador na autuação. Requisito à validade do auto de infração; Inexigibilidade do depósito recursal; Agravantes previstas na legislação e previsão legal do tipo penal de dificultar a fiscalização no trato de questões ambientais; 7-CRIMES AMBIENTAIS. LEI n.º 9.605/1998 E SUA REGULAMENTAÇÃO ATRAVÉS DO DECRETO n.º 6.514/2008 Penas: Pessoa Física e Jurídica; Aplicação da pena, circunstâncias atenuantes e agravantes; Apreensão do produto. Liquidação Forçada. Competência nos crimes ambientais. Principais tipos penais previstos na lei n.º 9.605/1998. Apreensão do produto do crime e instrumentos utilizados na sua prática. Provas. Cases;				

	8-TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA Possibilidade de o órgão ambiental editar um Termo de Ajustamento de Conduta TAC. Quando deve ser firmado e quais são as suas repercussões; 9-INQUÉRITO CIVIL Como o Ministério Público atua. Instauração do inquérito; instrução; conclusão; Quais as obrigações do órgão ambiental perante o Ministério Público; 10-AÇÃO CIVIL PÚBLICA EM MATÉRIA AMBIENTAL; 11-RESPONSABILIDADE AMBIENTAL Solidariedade. Observações relevantes; Responsabilidade Objetiva e solidária das empresas e dos seus dirigentes; Responsabilidade Ambiental da Administração Pública órgãos integrantes do SISNAMA; 12-CASOS PRÁTICOS. ESTUDOS DE CASOS exercícios práticos visando a aplicação adequada da Legislação Ambiental.				
VALOR TOTAL				**R$ 40.050,00**	

NW DRONES COMERCIO E MANUTENÇÃO DE DRONES LTDA. CNPJ: 32.907.435/0001-00					
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
2	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA OPERAÇÃO DE DRONE CURSO DE CAPACITAÇÃO ESPECIALIZADO ABRANGENDO COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E SOCIOEMOCIONAIS RELACIONADAS A OPERAÇÕES COM DRONES, A PARTIR DA APRESENTAÇÃO DE SUAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PROCEDIMENTOS DE PILOTAGEM E A LEGISLAÇÃO VIGENTE PARA A OPERAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EM SITUAÇÕES REAIS DE VOO, BEM COMO A SUA UTILIZAÇÃO NAS ATIVIDADES ROTINEIRAS INERENTES À FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL. Contendo: CONTEÚDO TEÓRICO 1. Conhecendo o Drone DJI Air 2S e similares; 2. Cuidados e armazenamento; 3. Bateria; 4. Controle remoto e seus comandos; 5. Legislação; 6. Documentação obrigatória; 7. Segurança de voo; 8. Check List; 9. Aplicativo DJI Fly; 10. Inspeção visual CONTEÚDO TEÓRICO COM DESMONSTRAÇÃO PRÁTICA 11. Montagem de hélices; 12. Ligando e desligando o drone/controle; 13. Iniciando o Aplicativo; 14. Decolagem e chute de decolagem; 15. Pouso em voo direto e pouso em voo reverso; 16. Manobras em voo	25	SVC	1.000,00	25.000,00

	direto e em voo reverso; 17. Práticas de segurança de voo; 18. Voos sob riscos (Queda de sinal e falta de GPS); 19. Retorno automático voluntário e involuntário; 20. Voos com interpolação de eixo; 21. Técnicas de filmagem e fotografia; 22. Voos automáticos DJI; 23. Voos livres; 24. Caso prático de utilização de drone em situação de fiscalização ambiental para levantamento de informações acerca de determinada área.				
VALOR TOTAL					**R$ 25.000,00**

ECONSULT ENVIRONMENTAL CONSULTING LTDA. **CNPJ: 22.684.967/0001-72**	**NW DRONES COMERCIO E MANUTENÇÃO DE DRONES LTDA.** **CNPJ: 32.907.435/0001-00**
Endereço: Rua Dr. Bezerra de Menezes, n° 356 Aracaju/SE CEP: 42.035-240 Telefone: (79) 3013-6757 / (79) 99177-8679 E-mail: contato@econsultgroup.com.br / rivianevalenca@econsultgroup.com.br	Endereço: Rua da Glória, 72, Andar 08 Cond. Golden Business Ed, Alto Da Glória Curitiba/PR CEP 80.030-060 Telefone: 0800-878-2394 E-mail: licitacao@nwdrones.com.br
CÁSSIO FILIPE VIEIRA MARTINS **REPRESENTANTE LEGAL**	**PATRICIA DE SOUZA** **REPRESENTANTE LEGAL**

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 078/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/PMJ/2022.
PROCESSO Nº 6302/PMJ/2022.
VENCIMENTO: 02/09/2023

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 Assessor de Expediente de Registro de Preço, Sr JOÃO PEDRO VICTO D e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem ***Registrar Preços para futura e eventual*** **AQUISIÇÃO DE CESTA BÁSICA**, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, da 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 CESTA BÁSICA**,que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES,a Prefeitura Municipal 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 DiárioOficial Eletrônico do Município de Jaru/RO.

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 ÚNICO) desteinstrumento.

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 aoobjeto 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 respectivanota 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 órgãorequerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS

6.1. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Jaru, sendo no Centro de Convenções, situado na linha 605, próximo a BR-364. Sendo em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, sob responsabilidade e controle do órgão competente.

6.2. A entrega do produto referente a solicitação da secretaria dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal requerente e deverão ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias corridos para empresas dentro do Município de Jaru, 10 (Dez) dias corridos para empresas dentro do estado de Rondônia, e 15 (quinze) dias corridos para empresas fora do estado de Rondônia, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.3. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades **ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.**

6.6. Das Condições de Recebimento

6.6.1 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.

6.6.2. 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.

6.7. Fase Recebimento

6.7.1. Para recebimento dos materiais objeto do presente registro, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, levará em consideração a qualidade dos itens solicitados e todas as normas vigentes e aplicáveis. O recebimento dar-se-á em duas etapas distintas: Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, da seguinte forma:

Fase 1 <u>Recebimento Provisório</u>

6.7.2. 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) Provisoriamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Fase 2 Recebimento Definitivo

6.7.3. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos produtos, em relação às especificações técnicas, se necessário.

a) Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, do mesmo dispositivo legal.

6.7.4. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, sempre que notificado a fazê-la pela Secretaria Municipal solicitante, 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 pela secretaria responsável, sendo sua confirmação definitiva condicionada à conferência dos dados relacionados na nota fiscal dos MATERIAIS, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessário.

6.7.5. Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de produto, sem que esta esteja de posse da respectiva Nota de Empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

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), contadosa 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 (regularidades referentes 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:

- Nome do Banco;
- 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).

I. Advertência;

II. 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;

III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

e) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;

f) 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;

g) 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.

h) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre do valorregistrado pela licitante.

IV. 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.

V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, previsto no art. 49 da Decreto Municipal nº 12.016/GP/2019,pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

VI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº8.666/93.

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 aoContratado.
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 incluídas no SICAF.
9.1.6 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 ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E ADESÃO

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.

10.1 A Adesão ao Registro de Preços

10.1.1 Em observação ao disposto no Decreto Municipal que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãose entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:
Anuência formal do Órgão Gerenciador;
10.1.2 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãosparticipantes;
10.1.3 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
10.1.4 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até90(noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;
10.1.5 Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;
10.1.6 Em caso de autorização de Adesão o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante;
10.1.7Autorização de adesão, somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata.

10.2.Da Rescisão da Ata de Registro de Preços

10.2.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos no Artigo 78, Incisos I a XVII, da Lei 8.666/93, observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 79 da mesma lei, bem como nos artigos 23 e 24 do Decreto Municipal 10.534/GP/2018.

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:

11.1.1 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;

11.1.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

11.1.3 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/setor competente 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 3 (três) 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 pr estar 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 deregistro 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 Eletrônico do Município de Jaru/DOE, 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 do Município de Jaru, trimestralmente, procedimentoeste 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:

I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;

IV. O atraso injustificado do início da entrega do objeto;

V. A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI. 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;

VII. O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução,assim como as de seus superiores;

VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X. A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII. 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;

XIII. 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;

XIV. 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;

XV. 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 queseja normalizada a situação;

XVI. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII. O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX. 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 destacláusula;
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.
f) 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.
g) 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 as Secretarias que constam no TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/PMJ/2022.

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:

Gerência Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

(Representante / Nome / CNPJ)

Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

ANDRADE & DEZANI LTDA CNPJ: 11.110.685/0001-45						
Item	**Descrição**	**MARCA**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	KIT CESTA BÁSICA, EMBALAGEM EM FARDOS TRANSPARENTES, RESISTENTES. Contendo: 1(um) achocolatado pacote 400g, 1(um) açucar pacote 2kg, 1(um) arroz agulhinha pacote 5kg, 1(um) biscoito água e sal pacote 400g contendo	DIVERSAS	3.000	KIT	107,89	323.670,00

ANDRADE & DEZANI LTDA CNPJ: 11.110.685/0001-45						
	3(três) pacotes individuais, 1(um) biscoito doce 400g contendo 3(três) pacotes individuais, 1(um) café torrado e moído, de 1º qualidade 500g, 1(um) extrato de tomate 140g, 1(um) Farinha de Trigo pacote 1 kg sem fermento, 1 (um) feijão tipo carioca pacote 1kg, 1(um) fubá pacote 1 kg, 1(um) leite em pó pacote 400g, 1 (um) macarrão espaguete 500g, 1 (um) oléo de soja 900ml, 1 (um) pacote de sal refinado iodado 1 kg.01 (uma) sardinha em conserva Embalagem lata de 125g, 01 (Farinha de mandioca, tipo fina, seca, de 1 qualidade com embalagem de 1 kg, 01 (flocos, de milho pré cozido, com 500 g.					
VALOR TOTAL					**R$ 323.670,00**	

ANDRADE & DEZANI LTDA
CNPJ: 11.110.685/0001-45

Endereço: Av Jorge Texeira Nº 4305
Alto Paraiso - RO
CEP: 76862-000
Telefone: (69) 9 9987-2702
E-mail: gabriel_santos_aires@hotmail.com

GABRIEL SANTOS DEZANI
REPRESENTANTE LEGAL

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/PMJ/2022
PROCESSO Nº 5898/PMJ/2022
VENCIMENTO: 01/09/2023

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pela Assessora de Expediente de Registro de Preço, Srta. Tainara de Paula e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem ***Registrar Preços para futura e eventual*** **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE PAREDES DE DRYWALL; VIDRO TEMPERADO E REFLETIVO; PORTAS DE VIDRO E ESPELHO PLANO,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO e Secretaria Municipal de Educação - SEMED, da 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 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE PAREDES DE DRYWALL; VIDRO TEMPERADO E REFLETIVO; PORTAS DE VIDRO E ESPELHO PLANO**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO e Secretaria Municipal de Educação - SEMED, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, por um período de 12 (doze), meses conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do edital).

2. 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 Eletrônico do Município de Jaru / DOE

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 ÚNICO) 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 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. O serviço deverá ser prestado no endereço conforme solicitado e descrito na ordem de serviço e sob responsabilidade e controle do órgão competente e da Secretaria.

6.2. O fornecimento e instalação deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias após recebimento da ordem de serviço;

6.3. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos.

6.4. A Contratada irá refazer ou corrigir os serviços rejeitados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação para realização das correções.

6.5. Todo e qualquer ônus decorrente da execução dos serviços, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Estarão inclusos nesta contratação todos os custos inerentes ao fornecimento e execução do objeto ora contratado.

6.6. O CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, de modo a permitir prontamente as providências cabíveis.

6.7. Para a execução do serviço, a licitante vencedora deverá disponibilizar todos os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, compatíveis com a demanda dos serviços licitados, bem como mão de obra qualificada, possibilitando atendimento de forma satisfatória, a fim de não comprometer o andamento e a demanda dos serviços da contratante;

6.8. Considera-se incluídos no serviço de instalação, todos os materiais, mão de obra, acessórios e/ou complementos necessários para a completa execução dos serviços proposto;

6.9. A empresa contratada deverá efetuar a limpeza dos locais afetados, após a instalação dos equipamentos, removendo todo entulho e /ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços.

6.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1.1. 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 Municipal solicitante responsável, para acompanhamento, e a outra via deverá ser entregue à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.

6.1.2. As exigências da fiscalização e a atuação da Comissão de Recebimento de 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.

Fase - Recebimento

6.1.3. Para recebimento do serviço, objeto da presente licitação, a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO e a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, através da Comissão de Recebimento, levará em consideração a qualidade dos serviços, e todas as normas vigentes e aplicáveis. O recebimento dar-se-á em duas etapas distintas: Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, da seguinte forma:

Fase 1 - Recebimento Provisório

6.1.4. 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, e das quantidades que estão sendo entregues.

a) Provisoriamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Fase 2 - Recebimento Definitivo

6.1.5. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos serviços, em relação às especificações técnicas, se necessário.

a) Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, do mesmo dispositivo legal.

6.1.6. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os serviços que apresentarem defeitos na execução, sempre que notificados a fazê-la pela Secretaria, 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 do serviço, sendo sua confirmação definitiva condicionada à conferência dos dados relacionados na nota fiscal dos SERVIÇOS, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessários.

6.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.2.1. A empresa contratada para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá possuir aporte técnico que proporcione reais garantias dos serviços executados, utilizando materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra de boa qualidade.

6.2.2. Todos os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações para serviços dessa natureza, obedecendo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT.

6.2.3. A empresa contratada deverá prestar, durante a execução dos serviços, toda assistência técnico-administrativa, mantendo no local dos serviços todo equipamento de segurança e materiais necessários a uma execução perfeita dos serviços, desenvolvida com segurança, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

6.2.4. Todos os processos construtivos, serviços e materiais deverão atender as seguintes premissas: estabilidade estrutural e durabilidade; execução de regularização de base em condições perfeitas para a aplicação de materiais de acabamento; utilização de materiais de 1ª qualidade e mão de obra especializada; normas de segurança.

6.2.5. Todos os materiais, equipamentos, utensílios, EPIs e métodos executivos deverão seguir as recomendações, práticas usuais e as peculiaridades pertinentes, mesmo que não estejam explicitamente citadas.

6.2.6. A Contratada deverá verificar todas as medidas no local da obra, antes do início dos serviços, e qualquer divergência encontrada deverá ser comunicada, por escrito, ao Contratante, que se pronunciará também por escrito, para que sejam tomadas as providências necessárias.

6.2.7. A Contratada deverá fornecer e conservar, pelo período em que for necessário, equipamentos e ferramentas suficientes e em condições de uso, contratar mão de obra treinada e qualificada, devendo ainda manter em serviço uma equipe homogênea e suficiente de operários, que assegurem uma marcha satisfatória de todas as etapas dos serviços.

6.2.8. O Contratante, através da Fiscalização, poderá exigir a inclusão de pessoal que julgar necessário para a execução direta, para o bom desempenho dos serviços e fornecimento de informações. Os funcionários pertencentes ao quadro da empresa contratada deverão portar identificação individual para acessar os locais de execução dos serviços.

6.2.9. A Contratada deverá dispor de todos os equipamentos e sistemas de proteção individual e coletiva nos locais de execução dos serviços e em todas as frentes de trabalho, de modo a atender plenamente às necessidades dos serviços e à legislação em vigor.

6.2.10. É a Contratada obrigada a retirar da obra, imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço correspondente, qualquer empregado, tarefeiro, operário ou subordinado seu que, a critério da Fiscalização, venha demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.

6.2.11. A empresa contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com estas especificações, demais documentos técnicos fornecidos, bem como, pelos danos decorrentes da realização dos referidos trabalhos.

6.2.12. As superfícies das divisórias serão, após sua instalação, cuidadosamente limpas e convenientemente preparadas para o tipo de pintura que receberão.

6.3. DA FISCALIZAÇÃO

6.3.1. A fiscalização da entrega do serviço será realizada por integrantes das Comissões Técnicas para Recebimento da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO e da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

6.3.2. 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 a contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.

6.3.3. As exigências da fiscalização e a atuação da Comissão de Recebimento de Materiais da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, 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.

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 referentes 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:

1. Nome do Banco;
2. 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).

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

9.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3. Fraudar na execução do contrato;

9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5. Cometer fraude fiscal;

9.1.6. Não mantiver a proposta.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

9.2.2. Multa de:

9.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

9.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

9.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

9.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor adjudicado do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

9.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor adjudicado
2	0,4% ao dia sobre o valor adjudicado
3	0,8% ao dia sobre o valor adjudicado
4	1,6% ao dia sobre o valor adjudicado
5	3,2% ao dia sobre o valor adjudicado

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

Os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério da autoridade.

9.3.1 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

9.3.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

9.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

9.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

9.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

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 20.7. 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 3 (três) 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 Eletrônico do Município de Jaru/DOE, 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 do Município de Jaru, 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:

I) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;

IV) O atraso injustificado do início da entrega do objeto;

V) A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI) 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;

VII) O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX) A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X) A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII) 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;

XIII) 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;

XIV) 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;

XV) 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;

XVI) A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVII) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII) O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX) 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.

f. 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.

g. 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 pelas Secretarias: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO e Secretaria Municipal de Educação - SEMED, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/PMJ/2022.

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:
Coordenadoria de Sistema de Registro de Preços

EMPRESA(S) DETENTORA(S):
(Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

DIRCEU FERNANDES DOS SANTOS CNPJ: 25.288.702/0001-43					
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
2	SERVIÇO DE MONTAGEM, INSTALAÇÃO, E FORNECIMENTO DE VIDRO TEMPERADO LISO E TRANSPARENTE DE 06MM.	15	M²	580,00	8.700,00
3	SERVIÇO DE MONTAGEM, INSTALAÇÃO, E FORNECIMENTO DE VIDRO REFLETIVO LAMINADO NA COR FUMÊ COM ESPESSURA DE 08MM.	200	M²	952,11	190.422,00
4	SERVIÇO DE MONTAGEM, INSTALAÇÃO, E FORNECIMENTO DE PORTAS DE VIDRO JATEADO NA COR PRETA COM ESPESSURA DE 08MM.	50	M²	938,83	46.941,50
5	SERVIÇO DE MONTAGEM, INSTALAÇÃO, E FORNECIMENTO DE ESPELHO PLANO, ESPESSURA 05MM, COR CRISTAL, DEVENDO TER SUAS BORDAS LIXADAS PARA QUE NÃO APRESENTE ARESTAS ESTILHAÇADAS OU CORTANTES, CONTENDO MOLDURAS EM MATERIAL DE MÁRMORE.	10	M²	260,00	2.600,00
VALOR TOTAL				**R$ 248.663,50**	

F. SILVA GUIMARAES LTDA. CNPJ: 28.526.057/0001-48

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MONTAGEM E FORNECIMENTO DE PAREDES DE DRYWALL COM VÃOS PARA PORTAS E VIDRO, SENDO QUE OS VIDROS TERÃO ESPESSURA DE 06MM.	510	M²	202,00	103.020,00
VALOR TOTAL				**R$ 103.020,00**	

F. SILVA GUIMARAES LTDA. **CNPJ: 28.526.057/0001-48** Endereço: Rua Manoel Vieira dos Santos, 2215, Bairro Nova Brasília Ji-Paraná/RO CEP: 76.908-472 Fone: (69) 99230-1257 E-mail: felipeguimaraesjipa@gmail.com **FELIPE SILVA GUIMARÃES** **REPRESENTANTE LEGAL**	**DIRCEU FERNANDES DOS SANTOS** **CNPJ: 25.288.702/0001-43** Endereço: Rua dos Caritianas, 112, Bairro Urupá Ji – Paraná/RO CEP: 76.900-265 Fone: (69) 98459 4601 / 99266-5439 E-mail: redboxvidracaria@gmail.com **DIRCEU FERNANDES DOS SANTOS** **REPRESENTANTE LEGAL**

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 080/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 093/PMJ/2022
PROCESSO Nº 4601/PMJ/2022
VENCIMENTO: 01/09/2023

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pela Assessora de Expediente de Registro de Preço, Srta. Tainara de Paula e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem ***Registrar Preços para futura e eventual*** **AQUISIÇÃO DE FERRAGENS**, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços – SEMINSP, da 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 FERRAGENS**, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços – SEMINSP, da Prefeitura Municipal 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 DiárioOficial Eletrônico do Município de Jaru/RO.

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 ÚNICO) desteinstrumento.

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. Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, localizada na rua Tapajós, 4476 - setor 02, devendo ser supervisionada por servidor da Prefeitura Municipal de Jaru, horário de funcionamento de segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, respeitando sempre o período de almoço das 11h30min às 13h30min, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

6.2. A entrega deverá ocorrer no prazo de 07 dias para empresas dentro do Estado de Rondônia e no prazo de 15(quinze) dias para empresas fora do Estado de Rondônia, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.3. É de inteira responsabilidade da Detentora da Ata o transporte do material para o local solicitado. Qualquer avaria do produto, ocasionado pelo transporte, não será aceito e o mesmo devolvido imediatamente.

6.4. O transporte compreende o procedimento como um todo, ou seja, desde o carregamento do material/produto até a efetiva descarga dos mesmos no endereço constante neste Termo de Referência, sem qualquer tipo de ônus para o município.

6.5. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades **ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.**

6.6. Das Condições de Recebimento

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

6.7. 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;

6.7.1. 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.

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).

6.7.2. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos produtos, em relação às especificações técnicas, se necessário.

Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, do mesmo dispositivo legal.

6.7.3. 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.

6.7.4. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, sempre que notificados, 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 necessários.

6.7.5. 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.

6.7.6. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

6.7.7. 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.

6.7.8. 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, o ordenador de despesas para as providências legais.

6.7.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios.

6.7.10. 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.

6.7.11. Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, não denotando uso anterior ou recondicionamento.

6.7.12. 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.

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 referentes 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:

- Nome do Banco;
- 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).

I. Advertência;

II. Multa moratória, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e trêscentésimos 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 de0,33% (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 doempenho.

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;

III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

e) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;

f) 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;

g) 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.

h) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre do valor registrado pela licitante.

IV. 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.

V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, previsto no art. 49 da Decreto Municipal nº 12.016/GP/2019, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

VI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº8.666/93.

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

9.3. 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.

9.4. 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.

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

9.6. 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 incluídas no SICAF.

9.7. 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 ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E ADESÃO

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 20.5. 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.

10.9. A ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

10.9.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

10.9.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

10.9.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

10.9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

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

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

10.9.7. Em caso de autorização de Adesão o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante;

10.9.8 Autorização de adesão, somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata.

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 3 (três) 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 Eletrônico do Município de Jaru/DOE, 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 Eletrônico do Município de Jaru, 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:

I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;
IV. O atraso injustificado do início da entrega do objeto;
V. A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
VI. 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;

VII. O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X. A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII. 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;

XIII. 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;

XIV. 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;

XV. 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;

XVI. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII. O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX. 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.

f) 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.

g) 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 as Secretarias que constam no TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços - SEMINSP, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 093/PMJ/2022.

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:
Coordenadoria de Sistema de Registro de Preços

EMPRESA(S) DETENTORA(S):
(Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

COMPRÃO COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA. CNPJ: 39.661.578/0001-24						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	METALON 30X20 CHAPA 18 - 6 METROS Especificações: galvanizada	50	UN	GERDAU	125,00	6.250,00
2	METALON 30X30 CHAPA 18 - 6 METROS Especificações: galvanizada	50	UN	GERDAU	150,00	7.500,00
3	METALON 30X40 CHAPA 18 - 6 METROS Especificações: galvanizada	50	UN	GERDAU	150,00	7.500,00
4	METALON 30X50 CHAPA 18 - 6 METROS Especificações: galvanizada	50	UN	GERDAU	188,00	9.400,00
5	CANTONEIRA 5/8 X 1/8 - 06 METROS	50	UN	GERDAU	68,00	3.400,00
6	CANTONEIRA 3/4 X 1/8 - 6 METROS	50	UN	GERDAU	90,00	4.500,00
7	CANTONEIRA 7/8 X 1/8. - 6 METROS	50	UN	GERDAU	99,00	4.950,00
8	CANTONEIRA 1 POLEGADA X 1/8. - 6 METROS	50	UN	GERDAU	125,00	6.250,00

9	CANTONEIRA 1 POLEGADA 1/4 X 1/8 - 6 METROS	50	UN	GERDAU	149,00	7.450,00
10	CANTONEIRA 1 POLEGADA 1/2 X1/8 - 6 METROS	50	UN	GERDAU	185,00	9.250,00
11	CANTONEIRA 2 POLEGADAS X 1/8 - 6 METROS	50	UN	GERDAU	240,00	12.000,00
12	BARRA CHATA 1/2 X 1/8 - 6 METROS	50	UN	GERDAU	34,00	1.700,00
13	BARRA CHATA 5/8 X 1/8 - 6 METROS	50	UN	GERDAU	40,00	2.000,00
14	BARRA CHATA 1/2 X 3/16 - 6 METROS	50	UN	GERDAU	50,00	2.500,00
18	BARRA CHATA 2 POLEGADAS X 1/4 - 6 METROS	50	UN	GERDAU	240,00	12.000,00
19	BARRA CHATA 1.1/2 X 1/4 COM 6 METROS	100	UN	GERDAU	190,50	19.050,00
20	PERFIL U 50X25 (CHAPA 14). - 6 METROS	30	UN	GERDAU	149,90	4.497,00
34	FERRO MECÂNICO 3/8. - 6 METROS	150	UN	GERDAU	65,00	9.750,00
35	FERRO MECÂNICO 1/2. - 6 METROS	150	UN	GERDAU	98,00	14.700,00
36	FERRO MECÂNICO 5/8.- 6 METROS	200	UN	GERDAU	162,67	32.534,00
42	FERRO VERGALHÃO 3/8 MM X 12 MTS	450	UN	GERDAU	102,90	46.305,00
43	FERRO VERGALHÃO 3/8 MM X 12 MTS **(cota do item 42, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009)**	150	UN	GERDAU	102,90	15.435,00
44	FERRO VERGALHÃO 5/16 MM X 12 MTS	200	UN	GERDAU	73,90	14.780,00
45	FERRO VERGALHÃO 1/4 MM 12 MTS	50	UN	GERDAU	44,50	2.225,00
48	COLUNA TRELIÇA 12 METROS	100	UN	GERDAU	144,98	14.498,00
49	COLUNA DE FERRO 3/8 - 10X20 - 6 METROS	50	UN	GERDAU	244,98	12.249,00
50	COLUNA DE FERRO 5/16, 6MT 5/16 - 10x20 - 6 metros	20	UN	GERDAU	185,98	3.719,60
VALOR TOTAL						**R$ 286.392,60**

COMPRÃO COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA.
CNPJ: 39.661.578/0001-24

RUA: FLORIANÓPOLIS Nº 1811
BAIRRO: LIBERDADE
JARU/RO
CEP: 76.890-000
FONE: 69-99332-1096
EMAIL:compraocomdematparaconstrucao@gmail.com

SILVIO DA SILVA NOVAIS
REPRESENTANTE LEGAL

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 081/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/PMJ/2022.
PROCESSO Nº 1-8144/PMJ/2022

VENCIMENTO: 06/09/2023

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pela Assessora de Expediente de Registro de Preço, Srta. Tainara de Paula e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem ***Registrar Preços para futura e eventual*** **AQUISIÇÃO DE ADUELAS DE CONCRETO,** que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEMINSP, da 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 ADUELAS DE CONCRETO**, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEMINSP, da Prefeitura Municipal 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 DiárioOficial Eletrônico do Município de Jaru/RO.

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 ÚNICO) desteinstrumento.

5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:
5.2. Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante, comparecer dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias, para atender aoobjeto empenhado;
5.3. Realizar a entrega do objeto desta Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.
5.4. 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.
5.5. O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a sua vigência, de acordo com as necessidades do órgãorequerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS

6.1. O fornecimento/entrega deverá ser efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e no prazo de 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do Estado de Rondônia, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.
6.2. A entrega dos materiais solicitados pela secretaria, mediante a emissão da Nota de Empenho, deverão ser entregues na na Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, situada Rua Tapajós nº 4476, setor 02, próximo ao Instituto Federal de Educação - IFRO, no Município de Jaru/RO, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, conforme solicitado e sob responsabilidade e controle do órgão competente.

6.3. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades **ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.**

6.1. Das Condições de Recebimento

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.2. 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;

6.2.1. 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.

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).

6.2.2. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos produtos, em relação às especificações técnicas, se necessário.

Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, do mesmo dispositivo legal.

6.2.3. 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.

6.2.4. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, sempre que notificados, o que será feito por meio de Ofício.

6.2.5. 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 itens, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessários.

6.2.6. 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 avançadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da LLCA.

6.2.7. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

6.2.8. 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.

6.2.9. 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, o ordenador de despesas para as providências legais.

6.2.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios.

6.2.11. 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.

6.2.12. A emissão do recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, não invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que o órgão contratante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso.

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), contadosa 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 referentes 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:

- Nome do Banco;
- 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).

I. Advertência;

II. 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;

III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

e) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;

f) 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;

g) 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.

h) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre do valor registrado pela licitante.

IV. 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.

V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, previsto no art. 49 da Decreto Municipal nº 12.016/GP/2019, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

VI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93.

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

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos aoContratado.

9.6. 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 incluídas no SICAF.

9.7. 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 ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E ADESÃO

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 20.5. 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.

10.9. A Adesão ao Registro de Preços

10.9.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãose entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

10.9.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

10.9.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãosparticipantes;

10.9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

10.9.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até90(noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

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

10.9.7. Em caso de autorização de Adesão o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante;

10.9.8 Autorização de adesão, somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata.

11. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. 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.

10.2. 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.

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

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

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

10.6. 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;

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

10.8. 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;

12.7. Considerar-se-á recebido o e-mail enviado pela administração que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

12.8. 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.

12.9. 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;

12.10. 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;

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

12.12. 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;

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

12.14. 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 deregistro 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 Eletrônico do Município de Jaru/DOE, 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 do Município de Jaru, trimestralmente, procedimentoeste 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:

I) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;

IV) O atraso injustificado do início da entrega do objeto;

V) A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI) 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;

VII) O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução,assim como as de seus superiores;

VIII) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX) A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X) A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII) 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;

XIII) 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;

XIV) 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;

XV) 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 queseja normalizada a situação;

XVI) A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVII) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII) O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX) 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 destacláusula;

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.

f) 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.

g) 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 as Secretarias que constam no TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/PMJ/2022.

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:

Gerência Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):
(Representante / Nome / CNPJ)

Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

WALTER DA SILVA EIRELI CNPJ: 22.821.748/0001-98						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	FORNECIMENTO DE ADUELA DE CONCRETO ARMADO. 1,50 X 1,50	79	UN	Santa Helena	2.910,00	229.890,00

	FORNECIMENTO DE ADUELA DE CONCRETO ARMADO PRÉ - MOLDADO COM SEÇÃO TRANSVERSAL FECHADA 1,50 X 1,50 METROS, COMPRIMENTO MÍNIMO DA CÉLULA DE 1,00 METRO, ESPESSURA MÍNIMA DAS PAREDES DE 15,00 CENTÍMETROS, ENCAIXE MACHO/FÊMEA EM CONFORMIDADE COM A NBR 15396, PREVISÃO DE ATERRO SOBRE A ADUELA DE 0,50 A 2,00 METROS E CLASSE DE TRÁFEGO DE TB 45T.					
2	FORNECIMENTO DE ADUELA DE CONCRETO ARMADO. 1,50 X 1,50 FORNECIMENTO DE ADUELA DE CONCRETO ARMADO PRÉ - MOLDADO COM SEÇÃO TRANSVERSAL FECHADA 1,50 X 1,50 METROS, COMPRIMENTO MÍNIMO DA CÉLULA DE 1,00 METRO, ESPESSURA MÍNIMA DAS PAREDES DE 15,00 CENTÍMETROS, ENCAIXE MACHO/FÊMEA EM CONFORMIDADE COM A NBR 15396, PREVISÃO DE ATERRO SOBRE A ADUELA DE 0,50 A 2,00 METROS E CLASSE DE TRÁFEGO DE TB 45T. **(cota do item 01, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009)**	21	UN	Santa Helena	2.910,00	61.110,00
3	FORNECIMENTO DE ADUELA DE CONCRETO ARMADO 2,00 X 2,00 FORNECIMENTO DE ADUELA DE CONCRETO ARMADO PRÉ-MOLDADO COM SEÇÃO TRANSVERSAL FECHADA 2,00 X 2,00 METROS, COMPRIMENTO MÍNIMO DA CÉLULA DE 1,00 METRO, ESPESSURA MÍNIMA DAS PAREDES DE 15,00 CENTÍMETROS, ENCAIXE MACHO/FÊMEA EM CONFORMIDADE COM NBR 15396, PREVISÃO DE ATERRO SOBRE A ADUELA DE 0,50 A 2,00 METROS E CLASSE DE TRÁFEGO DE TB 45T	83	UN	Santa Helena	4.350,00	361.050,00
4	FORNECIMENTO DE ADUELA DE CONCRETO ARMADO 2,00 X 2,00 FORNECIMENTO DE ADUELA DE	17	UN	Santa Helena	4.350,00	73.950,00

	CONCRETO ARMADO PRÉ-MOLDADO COM SEÇÃO TRANSVERSAL FECHADA 2,00 X 2,00 METROS, COMPRIMENTO MÍNIMO DA CÉLULA DE 1,00 METRO, ESPESSURA MÍNIMA DAS PAREDES DE 15,00 CENTÍMETROS, ENCAIXE MACHO/FÊMEA EM CONFORMIDADE COM NBR 15396, PREVISÃO DE ATERRO SOBRE A ADUELA DE 0,50 A 2,00 METROS E CLASSE DE TRÁFEGO DE TB 45T **(cota do item 03, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**					
5	FORNECIMENTO DE ADUELA DE CONCRETO ARMADO 2,50 X 2,50 FORNECIMENTO DE ADUELA DE CONCRETO ARMADO PRÉ - MOLDADO COM SEÇÃO TRANSVERSAL FECHADA 2,50 X 2,50 METROS, COMPRIMENTO MÍNIMO DA CÉLULA DE 1,00 METRO, ESPESSURA MÍNIMA DAS PAREDES DE 20,00 CENTÍMETROS, ENCAIXE MACHO/FÊMEA EM CONFORMIDADE COM A NBR 15396, PREVISÃO DE ATERRO SOBRE A ADUELA DE 0,50 A 2,00 METROS E CLASSE DE TRÁFEGO DE TB 45T.	35	UN	Santa Helena	4.950,00	173.250,00
6	FORNECIMENTO DE ADUELA DE CONCRETO ARMADO 2,50 X 2,50 FORNECIMENTO DE ADUELA DE CONCRETO ARMADO PRÉ - MOLDADO COM SEÇÃO TRANSVERSAL FECHADA 2,50 X 2,50 METROS, COMPRIMENTO MÍNIMO DA CÉLULA DE 1,00 METRO, ESPESSURA MÍNIMA DAS PAREDES DE 20,00 CENTÍMETROS, ENCAIXE MACHO/FÊMEA EM CONFORMIDADE COM A NBR 15396, PREVISÃO DE ATERRO SOBRE A ADUELA DE 0,50 A 2,00 METROS E CLASSE DE TRÁFEGO DE TB 45T. **(cota do item 05, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	15	UN	Santa Helena	4.950,00	74.250,00
7	FORNECIMENTO DE ADUELA DE CONCRETO ARMADO 3,00 X 3,00	40	UN	Santa Helena	7.610,00	304.400,00

	FORNECIMENTO DE ADUELA DE CONCRETO ARMADO PRÉ - MOLDADO COM SEÇÃO TRANSVERSAL FECHADA 3,00 X 3,00 METROS, COMPRIMENTO MÍNIMO DA CÉLULA DE 1,00 METRO, ESPESSURA MÍNIMA DAS PAREDES DE 20,00 CENTÍMETROS, ENCAIXE MACHO/FÊMEA EM CONFORMIDADE COM A NBR 15396, PREVISÃO DE ATERRO SOBRE A ADUELA DE 0,50 A 2,00 METROS E CLASSE DE TRÁFEGO DE TB 45T.					
8	FORNECIMENTO DE ADUELA DE CONCRETO ARMADO 3,00 X 3,00 FORNECIMENTO DE ADUELA DE CONCRETO ARMADO PRÉ - MOLDADO COM SEÇÃO TRANSVERSAL FECHADA 3,00 X 3,00 METROS, COMPRIMENTO MÍNIMO DA CÉLULA DE 1,00 METRO, ESPESSURA MÍNIMA DAS PAREDES DE 20,00 CENTÍMETROS, ENCAIXE MACHO/FÊMEA EM CONFORMIDADE COM A NBR 15396, PREVISÃO DE ATERRO SOBRE A ADUELA DE 0,50 A 2,00 METROS E CLASSE DE TRÁFEGO DE TB 45T. **(cota do item 07, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	10	UN	Santa Helena	7.610,00	76.100,00
VALOR TOTAL					**R$ 1.354.000,00**	

WALTER DA SILVA EIRELI
CNPJ: 22.821.748/0001-98

Endereço: ROD BR 364, KM 08, 228
Ji-Paraná/RO
CEP: 76.914-899
Telefone: (69) 9848-6360 / 3422-3602
E-mail: construtorasantahelename@gmail.com

WALTER DA SILVA
REPRESENTANTE LEGAL

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 082/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/PMJ/2022.
PROCESSO Nº 1-6472/PMJ/2021
VENCIMENTO: 09/09/2023

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 Assessor de Expediente de Registro de Preço, Sr JOÃO PEDRO VICTO DE ALMEIDA e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para futura e eventual, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, Visando formalização de ***Sistema de Registro De Preços, Para Futura e Eventual,*** **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VIDRO TEMPERADO INCOLOR, LISO, 10MM E 08MM**,a fim de atender às necessidades das Secretaria Municipal de Educação - SEMED, 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**, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VIDRO TEMPERADO INCOLOR, LISO, 10MM E 08MM**, a fim de atender às necessidades das Secretaria Municipal de Educação - SEMED,da Prefeitura Municipal 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 Eletrônico do Município de Jaru / DOE.

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 ÚNICA) 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. FORMA DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

6.1. O fornecimento e instalação deverá ser efetuado no prazo máximo de 10 (cinco) dias corridos para empresas locais dentro do município de Jaru/RO, no prazo de 20 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e 30 (vinte) dias corridos para empresas fora do estado na totalidade do objeto contratado, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Instrumento de Contrato, se for o caso.

6.2. Os produtos deverão ser **entregues e instalados** nas sedes das Escolas, (incluindo zona rural), conforme solicitações efetuadas pela secretaria participante deste certame, de segunda a sexta-feira, **das 7:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h (Horário local)**, dentro do **prazo de 10 (dez) dias para empresas dentro do Estado de Rondônia e 20 (vinte) dias para empresas fora do estado de Rondônia** a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, estando sujeitos à conferência e aceite pelo funcionário responsável.

6.3. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades **ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.**

6.1. Das condições de recebimento:

6.1.1 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 Municipal de Administração, Finanças e Orçamento – SEMAFO responsável, para acompanhamento, e a outra via deverá ser entregue à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.

6.1.2. As exigências da fiscalização e a atuação da Comissão de Recebimento de 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.

6.2. Fase - Recebimento

6.2.1. Para recebimento do serviço, objeto da presente licitação, a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, através da Comissão de Recebimento de Materiais, levará em consideração a qualidade dos serviços, e todas as normas vigentes e aplicáveis. O recebimento dar-se-á em duas etapas distintas: Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, da seguinte forma:

Fase 1 - Recebimento Provisório

6.2.2. 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, e das quantidades que estão sendo entregues.

a) Provisoriamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Fase 2 - Recebimento Definitivo

6.2.3. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos serviços, em relação às especificações técnicas, se necessário.

a) Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, do mesmo dispositivo legal.

6.2.4. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os serviços que apresentarem defeitos na execução, sempre que notificados a fazê-la pela Secretaria, 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 do serviço, sendo sua confirmação definitiva condicionada à conferência dos dados relacionados na nota fiscal dos SERVIÇOS, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessários.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11. As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade estabelecido pela Lei nº 10.192, de 14.2.2001.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRAS 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).

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

9.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.4. Fraudar na execução do contrato;

9.5. Comportar-se de modo inidôneo;

9.6. Cometer fraude fiscal;

9.7. Não mantiver a proposta.

9.8. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.9. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

9.10. Multa de:

9.11. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não- aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

9.12. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

9.13. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

9.14. 0,2% a 3,2% por ocorrência sobre o valor adjudicado do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

9.15. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor adjudicado
2	0,4% ao dia sobre o valor adjudicado
3	0,8% ao dia sobre o valor adjudicado
4	1,6% ao dia sobre o valor adjudicado
5	3,2% ao dia sobre o valor adjudicado

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

9.16. Os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério da autoridade.

9.17.1 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

9.18. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

9.19. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

9.20. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

9.21. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

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/setor competente 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 3 (três) 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 Eletrônico do Município de Jaru/DOE, 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 Eletrônico do Município de Jaru, 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:

I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;

IV. O atraso injustificado do início da entrega do objeto;

V. A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI. 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;

VII. O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X. A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII. 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;

XIII. 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;

XIV. 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;

XV. 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;

XVI. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII. O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX. 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. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO

16.1.Em observação ao disposto no Decreto Municipal que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

16.1.1 Anuência formal do Órgão Gerenciador;

16.1.2. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

16.1.3 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

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

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

16.1.6 Em caso de autorização de Adesão o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante;

16.1.7 Autorização de adesão, somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata.

17. DO CADASTRO RESERVA:

17.1. 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.

18 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

18.1. Os órgãos participantes desta ata são todas as Secretarias constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretária Municipal de Educação - SEMED, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/PMJ/2022.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. 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:
Gerência Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA (S) DETENTORA(S):
(Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

DIRCEU FERNANDES DOS SANTOS CNPJ: 25.288.702/0001-43						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	VIDRO TEMPERADO INCOLOR, LISO, 10 MM, COM FORNECIMENTO E	RDB	630	M²	620,00	390.600,00

	INSTALAÇÃO. Fornecimento E Instalação De Vidro Temperado Incolor, Liso, 10 Mm. Fornecimento De Todo E Qualquer Material E Acessório Necessário À Correta Instalação. Aplicação Em Portas, Janelas E Divisórias. As Dimensões (Comprimento X Largura) Dos Vidro Serão Definidos No Momento da Execução Dos Serviços, Para atender as escolas da zona Urbana de Jaru-Rondônia.					
2	VIDRO TEMPERADO INCOLOR, LISO, 10 MM, COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. Fornecimento E Instalação De Vidro Temperado Incolor, Liso, 10 Mm. Fornecimento De Todo E Qualquer Material E Acessório Necessário À Correta Instalação. Aplicação Em Portas, Janelas E Divisórias. As Dimensões (Comprimento X Largura) Dos Vidros Serão Definidos No Momento da Execução Dos Serviços, Para atender as escolas da zona rural de Jaru-Rondônia.	RDB	160	M²	620,00	99.200,00
3	VIDRO TEMPERADO INCOLOR, LISO, 10 MM, COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. Fornecimento E Instalação De Vidro Temperado Incolor, Liso, 10 Mm. Fornecimento De Todo E Qualquer Material E Acessório Necessário À Correta Instalação. Aplicação Em Portas, Janelas E Divisórias. As Dimensões (Comprimento X Largura) Dos Vidros Serão Definidos No Momento da Execução Dos Serviços, Para atender as escolas do distrito de Tarilânda, Sub distrito de Jaru Uaru de Jaru-Rondônia.	RDB	110	M²	620,00	68.200,00
4	VIDRO TEMPERADO INCOLOR, LISO, 8 MM, COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. Fornecimento E Instalação De Vidro Temperado Incolor, Liso, 08 Mm. Fornecimento De Todo E Qualquer Material E Acessório Necessário À	RDB	920	M²	490,67	451.416,40

	Correta Instalação. Aplicação Em Portas, Janelas E Divisórias. As Dimensões (Comprimento X Largura) Dos Vidros Serão Definidos No Momento da Execução Dos Serviços, Para atender as escolas do zona Urbana de Jaru-Rondônia.					
5	VIDRO TEMPERADO INCOLOR, LISO, 8 MM, COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. Fornecimento E Instalação De Vidro Temperado Incolor, Liso, 08 Mm. Fornecimento De Todo E Qualquer Material E Acessório Necessário À Correta Instalação. Aplicação Em Portas, Janelas E Divisórias. As Dimensões (Comprimento X Largura) Dos Vidros Serão Definidos No Momento da Execução Dos Serviços, Para atender as escolas do zona Rural de Jaru-Rondônia.	RDB	230	M²	490,67	112.854,10
6	VIDRO TEMPERADO INCOLOR, LISO, 8 MM, COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. Fornecimento E Instalação De Vidro Temperado Incolor, Liso, 08 Mm. Fornecimento De Todo E Qualquer Material E Acessório Necessário À Correta Instalação. Aplicação Em Portas, Janelas E Divisórias. As Dimensões (Comprimento X Largura) Dos Vidros Serão Definidos No Momento Da Execução Dos Serviços. Para atender as escolas do distrito de Tarilânda, Sub distrito de Jaru Uaru de Jaru-Rondônia.	RDB	150	M²	490,67	73.600,50
VALOR TOTAL					**1.195.871,00**	

DIRCEU FERNANDES DOS SANTOS
CNPJ: 25.288.702/0001-43

Endereço: Rua Dos Caritianas N° 112

Bairro: Centro
Cidade: Ji - Paraná
CEP: 76900-265
Telefone: (69) 8459-4601
E-mail: redboxvidracaria@gmail.com

DIRCEU FERNANDES DOS SANTOS
REPRESENTANTE LEGAL

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/PMJ/2022
PROCESSO Nº 9065/PMJ/2022
VENCIMENTO: 09/09/2023

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pela Assessora de Expediente de Registro de Preço, Srta. Tainara de Paula e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem **Registrar Preços para futura e eventual*, AQUISIÇÃO DE TRENA PROFISSIONAL, TRENA DIGITAL A LASER E PRANCHETA EM ACRÍLICO***, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO; Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE; Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP; Secretaria Municipal de Educação - SEMED; Secretaria Municipal de Esporte, Cultura Lazer e Turismo - SEMECELT; Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA; Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, da 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 **Registrar Preços para futura e eventual, *AQUISIÇÃO DE TRENA PROFISSIONAL, TRENA DIGITAL A LASER E PRANCHETA EM ACRÍLICO*, que atenderá as necessidades da** Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO; Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE; Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP; Secretaria Municipal de Educação - SEMED; Secretaria Municipal de Esporte, Cultura Lazer e Turismo - SEMECELT; Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA; Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, da Prefeitura Municipal 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 Preço deverá ter o prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura em conformidade com o Decreto Municipal nº 10.534/GP/2018.

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 ÚNICO) 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. O fornecimento/entrega deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para empresas locais dentro do município de Jaru/RO, no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do estado, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Instrumento de Contrato, se for o caso.

6.2. Deverão ser entregues no endereço, conforme solicitado e descrito na ordem de fornecimento e sob responsabilidade e controle do órgão competente e da Secretaria.

6.3. 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 05 (cinco) dias ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.

6.1. Das condições de fornecimento:

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

Fase Recebimento

6.1.3. Para recebimento dos materiais objeto do presente registro, **as** Secretarias Municipais, através da Comissão de Recebimento de Materiais, levará em consideração a qualidade dos produtos, embalagem, validade e todas as normas vigentes e aplicáveis. O recebimento dar-se-á em duas etapas distintas: Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, da seguinte forma:

Fase 1 <u>Recebimento Provisório</u>

6.1.4. 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) Provisoriamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Fase 2 Recebimento Definitivo

6.1.5. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos produtos, em relação às especificações técnicas, se necessário.

a) Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, do mesmo dispositivo legal.

6.1.6. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, sempre que notificado a fazê-la pela Secretaria Municipal solicitante, 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 pela secretaria responsável, sendo sua confirmação definitiva condicionada à conferência dos dados relacionados na nota fiscal dos MATERIAIS, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessário.

6.1.7. Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de produto, sem que esta esteja de posse da respectiva Nota de Empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

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 referentes 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:

- Nome do Banco;
- 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).

I. Advertência;

II. 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;

III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

a) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;

b) 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;

c) 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.

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre do valor registrado pela licitante.

IV. 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.

v. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, previsto no art. 49º da Decreto Municipal nº 12.016/19, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

vi. 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 ADESÃO

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 20.1. 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.

10.9. A Adesão ao Registro de Preços

10.9.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

10.9.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

10.9.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

10.9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

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

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

10.9.7. Em caso de autorização de Adesão o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante;

10.9.8 Autorização de adesão, somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata.

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 3 (três) 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 Eletrônico do Município de Jaru/DOE, 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:

I) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;

IV) O atraso injustificado do início da entrega do objeto;

V) A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI) 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;

VII) O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX) A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X) A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII) 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;

XIII) 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;

XIV) 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;

XV) 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;

XVI) A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVII) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII) O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX) 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.
f) 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.
g) 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 Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO; Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE; Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP; Secretaria Municipal de Educação - SEMED; Secretaria Municipal de Esporte, Cultura Lazer e Turismo - SEMECELT; Secretaria Municipal de

Saúde - SEMUSA; Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/PMJ/2022.

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:
Coordenadoria de Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):
(Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

PAPELARIA TEIXEIRA LTDA. CNPJ: 04.925.681/0001-50						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	TRENA PROFISSIONAL DE 50 METROS. Com fitas de fibra de vidro não enferruja e não corrosíveis; Com manivela para recolhimento com	43	UN	EDA	90,00	3.870,00

	trava; Possui cabo ergonômico; Resistente à umidade; Caixa aberta.					
3	PRANCHETA EM ACRÍLICO, TRANSPARENTE, TAMANHO A4.	80	UN	WALEU	18,00	1.440,00
VALOR TOTAL						**R$ 5.310,00**

RALSON M. LIMA EIRELI CNPJ: 33.146.225/0001-00						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
2	TRENA DIGITAL A LASER - 50 METROS precisão de alcance 50 metros, alimentoando baterias, (2 pilhas AAA) duração aproximada da bateria até 4000 medições, desligamento automático após 30 segundos, temperatura para operação de 0° a 40° graus.	30	UN	MUFASHA	270,00	8.100,00
VALOR TOTAL						**R$ 8.100,00**

PAPELARIA TEIXEIRA LTDA. CNPJ: 04.925.681/0001-50	**RALSON M. LIMA EIRELI CNPJ: 33.146.225/0001-00**
Endereço: Av. Padre Adolpho Rohl, 2136, Jaru/RO CEP: 76.890-000 Telefone: (69) 3521-2853 / 99910-1547 E-mail: papelariateixeirajaru@hotmail.com	Endereço: Rua Cacoal N° 2432, BNH, Setor 07 Ariquemes/RO CEP: 76.870-752 Telefone: (69) 98142-6007 / 99252-9883 E-mail: amazoncomerciolicitacoes@gmail.com
DELZELY TEIXEIRA BASTOS DE ALMEIDA REPRESENTANTE LEGAL	**RALSON MARQUES LIMA REPRESENTANTE LEGAL**

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/PMJ/2022
PROCESSO Nº 4762/PMJ/2022
VENCIMENTO: 19/09/2023

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pela Assessora de Expediente de Registro de Preço, Srta. Tainara de Paula e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem **Registrar Preços para futura e eventual, AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE**, que atenderá as demandas da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, da 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 **Registrar Preços para futura e eventual, AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE**, que atenderá as demandas da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, da Prefeitura Municipal 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 Preço deverá ter o prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura em conformidade com o Decreto Municipal nº 10.534/GP/2018.

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 ÚNICO) 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 está 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. O prazo de entrega deverá ser de 05 (cinco) dias corridos para empresas dentro do município de Jaru/RO, no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e no prazo de 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do Estado de Rondônia, contados a partir do envio da Ordem de Fornecimento.

6.2. Deverão ser entregues no endereço, conforme solicitado e descrito na ordem de fornecimento e sob responsabilidade e controle do órgão competente e da Secretaria.

6.3. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades **ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.**

6.1. Das condições do recebimento:

6.1.1. 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 Municipal de Educação, para acompanhamento, e a outra via deverá ser entregue à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.

6.1.2. 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.

6.2. Fase Recebimento

6.2.1. Para recebimento dos materiais objeto do presente registro, **a Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão de Recebimento de Materiais**, levará em consideração a qualidade dos itens solicitados e todas as normas vigentes e aplicáveis. O recebimento dar-se-á em duas etapas distintas: Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, da seguinte forma:

Fase 1 <u>Recebimento Provisório</u>

6.2.2. 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) <u>Provisoriamente</u>, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Fase 2 <u>Recebimento Definitivo</u>

6.2.3. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos produtos, em relação às especificações técnicas, se necessário.

a) Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, do mesmo dispositivo legal.

6.2.4. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, sempre que notificado pela Secretaria Municipal de Educação, 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 pela secretaria responsável, sendo sua confirmação definitiva condicionada à conferência dos dados relacionados na nota fiscal dos itens, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessário.

6.2.5. Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de produto, sem que está esteja de posse da respectiva Nota de Empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

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 (regularidades referentes 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:

- Nome do Banco;
- 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).

I. Advertência;

II. 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;

III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

a) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;

b) 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;

c) 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.

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre do valor registrado pela licitante.

IV. 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.

V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, previsto no art. 49º da Decreto Municipal nº 12.016/19, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

VI. 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 20.7. 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.

9.9. A Adesão ao Registro de Preços

9.9.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãose entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

9.9.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

9.9.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãosparticipantes;

9.9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

9.9.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até90(noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

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

9.9.7. Em caso de autorização de Adesão o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante;

9.9.8. Autorização de adesão, somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata.

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 3 (três) 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 Eletrônico do Município de Jaru/DOE, 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:

I) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;

IV) O atraso injustificado do início da entrega do objeto;

V) A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI) 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;

VII) O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX) A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X) A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII) 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;

XIII) 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;

XIV) 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;

XV) 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;

XVI) A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVII) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII) O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX) 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.
f) 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.
g) 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, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/PMJ/2022.

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:
Coordenadoria de Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):
(Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

RONDOMIX EMBALAGENS LTDA. CNPJ: 34.626.830/0001-40						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	LIXEIRA 60 LITROS. Quadrada Com Pedal, Fabricada Em Plástico Polipropileno Injetado, Com Tampa Sendo Acionada Através De Pedal.	238	UN	PLASVALE	82,00	19.516,00
2	LIXEIRA DE PLÁSTICO PARA LIXO C/ TAMPA BASCULANTE, 30 LITROS NA COR BRANCA.	295	UN	PLASVALE	39,80	11.741,00
3	LIXEIRA DE PLÁSTICO PARA LIXO 100 LITROS C/ TAMPA. REDONDO NA COR BRANCA.	257	UN	PLASVALE	78,00	20.046,00
4	PAPEL HIGIÊNICO, Material 100% Fibra Celulósica Virgem, Cor: Branca, De Alta Qualidade Primeira Linha, Textura Macia, Picotada, Dimensões: 10cm X 30m, Unidade De Fornecimento : Fardo Com 64 Rolos	757	FRD	PALOMA	36,00	27.252,00

6	BOTA BRANCA DE PVC, CANO CURTO COM FORRO, TAM 35.	67	PAR	PEGAFORT	36,00	2.412,00
7	BOTA BRANCA DE PVC, CANO CURTO COM FORRO, TAM 36	75	PAR	PEGAFORT	36,00	2.700,00
8	BOTA BRANCA DE PVC, CANO CURTO COM FORRO, TAM 37	90	PAR	PEGAFORT	36,00	3.240,00
9	BOTA BRANCA DE PVC, CANO CURTO COM FORRO, TAM 38	81	PAR	PEGAFORT	36,00	2.916,00
10	BOTA BRANCA DE PVC, CANO CURTO COM FORRO, TAM 39	81	PAR	PEGAFORT	36,00	2.916,00
11	BOTA BRANCA DE PVC, CANO CURTO COM FORRO, TAM 40	87	PAR	PEGAFORT	36,00	3.132,00
12	BOTA BRANCA DE PVC, CANO CURTO COM FORRO, TAM 41	87	PAR	PEGAFORT	36,00	3.132,00
13	BOTA BRANCA DE PVC, CANO CURTO COM FORRO, TAM 42	59	PAR	PEGAFORT	36,00	2.124,00
14	SABONETE LÍQUIDO DE FRAGRÂNCIA AGRADÁVEL, Para Saboneteiras De Banheiros, Embalagem Plástica Com 5 Litros, Com Dados De Identificação Do Produto, Data De Fabricação, Prazo De Validade.	572	GALÃO	PREMISSE	15,00	8.580,00
16	LIXEIRA PLÁSTICA C/ TAMPA SEM PEDAL, Fabricada Com Plástico De 1ª Qualidade Com Capacidade Para 20 Litros. na cor branca.	396	UN	PLASUTIL	13,80	5.464,80
17	TOUCA, TIPO DESCARTÁVEL, Material Polipropileno, Cor Branca, Características Adicionais Tamanho Único Com Elástico, Pacote Com 100 Unidades	294	PCT	MEDIX	8,00	2.352,00
20	BOTA BRANCA DE PVC, CANO LONGO, COM FORRO TAM. 35	53	PAR	PEGAFORT	42,00	2.226,00
21	BOTA BRANCA DE PVC, CANO LONGO, COM FORRO TAM. 36	53	PAR	PEGAFORT	43,00	2.279,00
22	BOTA BRANCA DE PVC, CANO LONGO, COM FORRO TAM. 37	53	PAR	PEGAFORT	43,00	2.279,00
23	BOTA BRANCA DE PVC, CANO LONGO, COM FORRO TAM. 38	53	PAR	PEGAFORT	43,00	2.279,00
24	BOTA BRANCA DE PVC, CANO LONGO, COM FORRO TAM. 39	53	PAR	PEGAFORT	43,00	2.279,00
25	BOTA BRANCA DE PVC, CANO LONGO, COM FORRO TAM. 40	53	PAR	PEGAFORT	43,00	2.279,00
26	BOTA BRANCA DE PVC, CANO LONGO, COM FORRO TAM. 41	53	PAR	PEGAFORT	43,00	2.279,00

27	BOTA BRANCA DE PVC, CANO LONGO, COM FORRO TAM. 42	50	PAR	PEGAFORT	43,00	2.150,00
28	PANO DE PRATO, 100 % ALGODÃO MEDINDO 70 X 50 CM.	690	UN	ALGOBOM	3,10	2.139,00
30	FILME DE PVC ESTICAVEL DE 60CM X 1000M COM 12 MICRAS. É a Maneira Mais Simples De Proteger Seus Produtos Com Resistência, Aderencia, Fixacao E Economia. Com Praticidade E Versatilidade E Versatilidade É Utilizado Para Embalar E Proteger As Mais Diversas Necessidades.	253	UN	WIDA	5,76	1.457,28
31	COPO DESCARTÁVEL 180 ML PARA ÁGUA De Primeira Qualidade, Com Capacidade Mínima De 180 Ml, Transparente, Com Frisos E Saliência Na Borda, Embalagem Caixa De Papelão, Onde Os Copos São Acondicionados Em Sacos Plásticos, Caixa Com 25 Pacotes Com 100 Unidades Cada.	841	CX	PLASMEL	95,03	79.920,23
32	COPO DESCARTÁVEL 180 ML PARA ÁGUA De Primeira Qualidade, Com Capacidade Mínima De 180 Ml, Transparente, Com Frisos E Saliência Na Borda, Embalagem Caixa De Papelão, Onde Os Copos São Acondicionados Em Sacos Plásticos, Caixa Com 25 Pacotes Com 100 Unidades Cada. **(cota do item 31, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009)**	623	CX	PLASMEL	95,03	59.203,69
33	BACTERICIDA PARA FRUTAS, VERDURAS E ALIMENTOS 50ML. Higienizador bactericida para verduras, frutas e legumes.	260	UN	COALA	21,50	5.590,00
35	FLANELA LIMPEZA, Material Algodão, C: 58cm, L:40cm, Com Bainha.	1218	UN	MATEX	2.26	2.752,68
36	VASSOURA LIMPA TETO, TIPO ESPANADOR , com cerdas macias de sisal e cabo de madeira com encaixe podendo chegar ao comprimento de 3 metros. Ideal para uso na limpeza de locais de difícil	148	UN	CARVALHO	26,50	3.922,00

	acesso.					
38	SAPATO CROCS ANTIDERRAPANTE BRANCO BB60 CA 27921 BB60 N. 33	10	PAR	SOFT WORKS	63,23	632,30
39	SAPATO CROCS ANTIDERRAPANTE BRANCO BB60 CA 27921 BB60 N. 34	10	PAR	SOFT WORKS	62,66	626,60
40	SAPATO CROCS ANTIDERRAPANTE BRANCO BB60 CA 27921 BB60 N. 35	15	PAR	SOFT WORKS	62,66	939,90
41	SAPATO CROCS ANTIDERRAPANTE BRANCO BB60 CA 27921 BB61 N. 36	20	PAR	SOFT WORKS	62,66	1.253,20
42	SAPATO CROCS ANTIDERRAPANTE BRANCO BB60 CA 27921 BB62 N. 37	30	PAR	SOFT WORKS	62,66	1.879,80
43	SAPATO CROCS ANTIDERRAPANTE BRANCO BB60 CA 27921 BB63 N. 38	20	PAR	SOFT WORKS	65,39	1.307,80
44	SAPATO CROCS ANTIDERRAPANTE BRANCO BB60 CA 27921 BB64 N. 39	10	PAR	SOFT WORKS	65,39	653,90
45	SAPATO CROCS ANTIDERRAPANTE BRANCO BB60 CA 27921 BB65 N. 40	10	PAR	SOFT WORKS	65,39	653,90
46	SAPATO CROCS ANTIDERRAPANTE BRANCO BB60 CA 27921 BB66 N. 41	8	PAR	SOFT WORKS	65,39	523,12
48	BACIA PLÁSTICA 20 LITROS. Bacia Plástica Média, Tipo Tacho, Capacidade Mínima De 20 Litros, Alta Densidade E Resistência a Impactos, Paredes E Fundos Reforçados, Com Dados Do Produto E Marca Do Fabricante.	157	UN	PLASVALE	12,80	2.009,60
51	LIMPA ALUMÍNIO DE 1º QUALIDADE, Embal. De 500 Ml. Contendo Dizeres De Rotulagem, Data De Fabricação E Validade, Caixa Com 12 Unidades.	312	CX	UZZO	25,00	7.800,00
54	DETERGENTE DESENGORDURANTE LÍQUIDO ALCALINO COM AÇÃO DESCARBONIZANTE, Indicado Para Fogões, Coifas E Outras Superfícies Que Acumulam Gorduras Em Cozinhas. Alto Poder Desengordurante. Ideal Para Limpeza Pesada Em Cozinhas. Multiuso De Alto Rendimento. Biodegradável. Princípio Ativo: Hidrato De Sódio, Composição: Tensoativo, Sequestrante, Espessante, Umectante, Corante, Em Veículo Aquoso. Embalagem Com 500 Ml. Teor Ativo: 5,5 +/-0,5. Aspecto: Líquido Viscoso Amarelo. Ph (1): 12+/-1,0. Com Registro Do Produto/ Fabricante Na Vigilância Sanitária/ Ministério Da	100	CX	UZZO	45,00	4.500,00

	Saúde. Caixa Com 12 Unidades. **(cota do item 53, conforme Art.48 inciso III da Lei123/2009).**					
55	DETERGENTE, Composição: Ph Neutro, Biodegradável E Outras Substâncias, Aspecto Físico: Líquido, Aplicação: Limpeza Geral, Normas Técnicas: Registro No Ministério Da Saúde, Frasco De 500ml, Caixa Contendo 24 Unidades.	646	CX	UZZO	34,00	21.964,00
56	DESODORIZADOR, Essência Lavanda, Apresentação Aerosol, Aplicação Aromatizador Ambiental, Características Adicionais Não Contém Cfc, No Mínimo 360 Ml.	397	UN	BOM AR	9,50	3.771,50
58	BALDE PLÁSTICO DE 20 LITROS, Com Alça Plástica, Altura De 29cm, Diâmetro Interno De 28,5 Cm Alta Densidade, Alta Resistência a Impacto, Paredes E Fundo Reforçado.	288	UN	PLASVALE	13,40	3.859,20
59	VASSOURA ARTESANAL FEITA COM CIPÓ, com rosca plástica e cabo 1,1M plastificado - dimensões: 10 x 8cm peso aprox. 0,700 gramas.	324	UN	CARVALHO	14,69	4.759,56
61	VASSOURA DE PELO, 30 Cm, Com Cerdas E Pelos Sintéticos, Com Cabo Em Madeira.	348	UN	CONDOR	6,54	2.275,92
62	VASSOURA MULTIUSO, Cerdas Sintéticas, Cabo De Metal Tamanho, Mínimo 1,20mt Para Limpeza Pesada De Pisos.	297	UN	CARVALHO	9,50	2.821,50
63	RODO PLÁSTICO COM CABO EM MADEIRA, Borracha Dupla Em Eva 60 Cm.	1029	UN	CARVALHO	7,00	7.203,00
64	PANO DE CHÃO 80 X 90 FLANELADO	1029	UN	ALGOBOM	8,00	8.232,00
74	REMOVEDOR DE SUJEIRA ALTO PODER DESENGORDURANTE. Ideal Para Limpeza De Pisos Encardidos, Usado Na Remoção De Ceras, Impermeabilizantes Acrílicos E Base Seladora, Remove Facilmente Gorduras Incrustadas E Graxas Em Pisos E Paredes (Rosa) Peso 1000 Ml.	712	UN	UZZO	9,00	6.408,00
75	DESINFETANTE LAVANDA 2 LITROS Para Higienização, Aspecto Físico: Líquido, Fragrância: a Base De	2392	UN	UZZO	4,50	10.764,00

	Lavanda, Unidade De Fornecimento: 2 Litros.					
78	PEDRA SANITÁRIA PERFUMADA E COM SUPORTE. Aplicação: Vaso Sanitário, Aspecto Físico: Sólido. Pedra Sanitária Aromatizada. Peso mínimo 30 g	2289	UN	LIPEX	1,60	3.662,40
87	PANOS MULTIUSO ROLO 30 CM X 300M PICOTADO A CADA 50 CM TALGE	175	ROL	DESCARPACK	133,00	23.275,00
88	LIMPEZA PESADA. Limpeza Pesada É O Produto Ideal Para Limpar Intensamente Aquelas Sujeiras Mais Difíceis Sem Danificar Os Revestimentos. É Um Detergente Alcalino Com Elevado Poder De Retirar Gorduras E Graxas. Fornecido Em Galão De 5 Litros.	417	GALÃO	UZZO	30,30	12.635,10
89	BALDE PLÁSTICO DE 20 LITROS, Material Em Polipropileno Alta Densidade E Impacto Paredes E Fundo Reforçados No Encaixe Da Alça Em Aço, 1010/20 Zincado.	140	UN	PLASVALE	12,00	1.680,00
VALOR TOTAL					**R$ 426.649,98**	

NORTE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA. CNPJ: 37.306.014/0001-48						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
5	PAPEL HIGIÊNICO, Material 100% Fibra Celulósica Virgem, Cor: Branca, De Alta Qualidade Primeira Linha, Textura Macia, Picotada, Dimensões: 10cm X 30m, Unidade De Fornecimento : Fardo Com 64 Rolos **(cota do item 04, conforme Art.48 inciso III da Lei 23/2009).**	612	FRD	PIRAY	40,59	24.841,08
83	SODA CÁUSTICA Aspecto: Escamas Brancas; Agente Ativo: Hidróxido De Sódio; Fórmula Química: Naoh; Massa Molecular: 40,0 Uma; Embalagem De 1 Kg.	210	UN	POLITRIZ	20,00	4.200,00
VALOR TOTAL					**R$ 29.041,08**	

START SHOP GLOBAL LTDA.

CNPJ: 37.912.727/0001-55						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
15	PAPEL TOALHA, Folha Dupla Absorvente, Picotada, De Fibras Celulósicas, 22x20cm, Com Variação Aproximada De 01 Cm, Unidade De Fornecimento: 2 Rolos De No Mínimo 60 Toalhas Cada Rolo. Os Produtos Deverão Constar Na Embalagem a Validade.	2635	UN	MILI	3,70	9.749,50
37	BORRIFADOR COM GATILHO. (Pulverizador) Em Plástico 500 Ml Garrafa Transparente.	545	UN	VIDAL	4,71	2.566,95
49	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO, Cabo Resistente E Cerdas Em Nylon Resistente.	296	UN	LIMPAMANIA	3,94	1.166,24
50	PÁ PARA LIXO PLÁSTICO, Com Cabo, 24x16, 5x7 Cm.	196	UN	CARVALHO	6,29	1.232,84
66	SACO PLÁSTICO PARA LIXO CAPACIDADE DE 100L, Reforçado, Pacote Com 10 Unidades, Contendo Dados De Identificação Do Produto, Marca Do Fabricante, Data De Fabricação E Prazo De Validade.	4640	PCT	RAVA	4,08	18.931,20
76	CERA LIQUIDA INCOLOR. Composição Parafina, Cera De Carnaúba, Emulsificante, Alcalinizante, Plastificante, Coadjuvante, Formol, Perfume, Água E Corante, Frasco Com 750 Ml, Caixa Com 12 Unidades.	177	CX	START	50,00	8.850,00
82	ÁGUA SANITÁRIA 1000 ML Uso Doméstico a Base De Hipoclorito De Sódio Com Teor De Cloro Ativo Entre 2.0 a 2.5% P/P, Em Embalagem Plástica, Data De Validade De No Mínimo 06 (Seis) Meses a Partir Da Entrega Do Produto, Composição E Informações Do Fabricante Estampada Na Embalagem, Com 1.000 Ml, Caixa Com 12 Unidades.	1286	CX	GBEL	27,50	35.365,00
84	DESINFETANTE LÍQUIDO PARA HIGIENIZAÇÃO, 2 Litros, Fragrância a Base De Eucalipto.	1266	UN	GBEL	4,82	6.102,12
86	REMOVEDOR DE GORDURA, FULIGEM, POEIRA, MARCAS DE DEDOS, RISCOS	613	UN	START	3,14	1.924,82

	DE LÁPIS, Uso De Limpeza Em Geral, Unidade De Fornecimento: Frasco De 500 Ml.					
VALOR TOTAL					**R$ 85.888,67**	

ECOLIM EIRELI CNPJ: 17.221.558/0001-08						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
18	DESENTUPIDOR DE PIA, Sugador De Borracha Pré-moldada Com Formato Sanfonado Para Melhor Sucção	67	UN	CARVALHO	5,00	335,00
29	PREGADOR DE ROUPAS. Material: Plástico, Tamanho E Formato Clássicos, Com Molas Resistentes, Embalagem Com 12 Unidades.	190	UN	ARQPLAST	3,55	674,50
53	DETERGENTE DESENGORDURANTE LÍQUIDO ALCALINO COM AÇÃO DESCARBONIZANTE, Indicado Para Fogões, Coifas E Outras Superfícies Que Acumulam Gorduras Em Cozinhas. Alto Poder Desengordurante. Ideal Para Limpeza Pesada Em Cozinhas. Multiuso De Alto Rendimento. Biodegradável. Princípio Ativo: Hidrato De Sódio, Composição: Tensoativo, Sequestrante, Espessante, Umectante, Corante, Em Veículo Aquoso. Embalagem Com 500 Ml. Teor Ativo: 5,5 +/-0,5. Aspecto: Líquido Viscoso Amarelo. Ph (1): 12+/-1,0. Com Registro Do Produto/ Fabricante Na Vigilância Sanitária/ Ministério Da Saúde. Caixa Com 12 Unidades.	338	CX	TRIEX	45,00	15.210,00
57	ESPONJA LIMPEZA, Material Espuma / Fibra Sintética, Formato Retangular, Abrasividade Alta / Mínima, Aplicação Limpeza Geral, Características Adicionais Uma Face Macia Outra Áspera, Comprimento Mínimo 180 Mm, Largura Mínima 100 Mm, Espessura Mínima 20 Mm.	2920	UN	BETTANIN	0,52	1.518,40
65	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO, COM CABO DE MADEIRA 70 CM.	114	UN	CARVALHO	6,00	684,00
67	SACO PLÁSTICO PARA LIXO CAPACIDADE DE 50L,	4025	PCT	RAVA	2,40	9.660,00

	Reforçado, Pacote Com 10 Unidades, Contendo Dados De Identificação Do Produto, Marca Do Fabricante, Data De Fabricação E Prazo De Validade.					
68	SACO PLÁSTICO PARA LIXO CAPACIDADE DE 30L, Reforçado, Pacote Com 10 Unidades, Contendo Dados De Identificação Do Produto, Marca Do Fabricante, Data De Fabricação E Prazo De Validade.	3922	PCT	RAVA	2,60	10.197,20
73	AMACIANTE DE ROUPA, AMACIANTE DE ARTIGOS TÊXTEIS, Líquido Concentrado, Solúvel Em Água, Base Neutra. Frasco De 2 Litros	948	UN	GBEL	5,81	5.507,88
85	LIMPA VIDROS, LÍQUIDO, FRASCO 500ML. Composição: Tensoativa, Coadjuvante, Água, Corante E Outros, Aspecto Físico: Líquido, Unidade De Fornecimento: Frasco De 500 Ml, Características Adicionais: Com Registro No Ministério Da Saúde.	582	UN	FACILITA	2,75	1.600,50
VALOR TOTAL					**R$ 45.387,48**	

MULTISUL COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA. CNPJ: 12.811.487/0001-71						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
19	SHAMPOO INFANTIL, VITAMINADO, FÓRMULA SUAVE PH NEUTRO, Para Todos Os Tipos De Cabelo, 300 Ml Shampoo Infantil, Vitaminado, Fórmula Suave Ph Neutro, Para Todos Os Tipos De Cabelo, 300 Ml.	287	UN	ANJINHO	10,68	3.065,16
60	ESCOVÃO PARA LIMPEZA DE CHÃO COM CERDAS DE NYLON, INCLUSO CABO.	156	UN	LIMPA BEM	22,22	3.466,32
VALOR TOTAL					**R$ 6.531,48**	

MORENO E MARTINHAGO LTDA. CNPJ: 43.867.444/0001-31						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
34	ESCOVA DE LIMPEZA DE CANTO Confeccionada Em Plástico, Com	129	UN	BETTANIN	9,00	1.161,00

	Cerdas Em Nylon Super Resistentes Para Escovação De Pisos. Dimensões 25cm X 8 X 4 Cm.					
47	BALDE PLÁSTICO CAPACIDADE PARA 10 LITROS, Material Em Polipropileno, Alta Densidade, Alta Resistência a Impacto, Paredes E Fundo Reforçados, No Encaixe Da Alça, Alça Em Aço 1010/20 Zincado	199	UN	ARQPLAST	8,00	1.592,00
79	ESCOVA PARA LAVAR ROUPA Com Cerdas De Nylon Base Em Madeira Oval, Tamanho Mínimo De 14 Cm.	185	UN	PERFECT	4,00	740,00
81	SABÃO EM PÓ, Aplicação: Lavar Roupa E Limpeza Geral, Características Adicionais: Biodegradável, Unidade De Fornecimento: Embalagem De 500g, Caixa Com 24 Unidades.de 1º Qualidade	473	CX	START	80,00	37.840,00
VALOR TOTAL					**R$ 41.333,00**	

COMPRÃO COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA.
CNPJ: 39.661.578/0001-24

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Marca	Vlr. Unit.	Vlr. Total
52	SABÃO EM BARRA, DE GLICERINA COM 200 GR, Neutro Embalado Em Saco Plástico Eb 56/54 Da Abnt, Pacote Com 05 Unidades. a Embalagem Deverá Conter Externamente Os Dados De Identificação, Procedência, Número Do Lote, Validade E Número Do Registro No Ministério Da Saúde. Caixa Contendo 10 Pacotes.	323	CX	JAMARI	99,90	32.267,70
VALOR TOTAL					**R$ 32.267,70**	

IMEISSEN COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI.
CNPJ: 15.749.688/0001-84

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Marca	Vlr. Unit.	Vlr. Total
69	LUVA EMBORRACHADA - PARA LIMPEZA EM GERAL, TAMANHO MÉDIO E CANO MÉDIO	174	PAR	MB LIFE	3,25	565,50

70	LUVA EMBORRACHADA - PARA LIMPEZA EM GERAL, TAMANHO GRANDE E CANO MÉDIO	181	PAR	MB LIFE	3,25	588,25
71	LUVA EMBORRACHADA - PARA LIMPEZA EM GERAL, TAMANHO MÉDIO E CANO LONGO	185	PAR	MB LIFE	3,25	601,25
72	LUVA EMBORRACHADA - PARA LIMPEZA EM GERAL, TAMANHO GRANDE E CANO LONGO.	192	PAR	MB LIFE	3,25	624,00
VALOR TOTAL					**R$ 2.379,00**	

BRS SERVIÇOS DE MONTAGENS DE ESTRUTURAS EIRELI
CNPJ: 24.584.199/0001-00

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Marca	Vlr. Unit.	Vlr. Total
77	RASTELO TIPO VASSOURA METÁLICA, REGULÁVEL, 22 DENTES, COM CABO.	140	UN	BIG MAX	32,69	4.576,60
80	LÃ DE AÇO Para Limpeza Em Aço, De Primeira Qualidade, Embalagem Fardo Com 14 Pacotes Com 08 Unidades Cada, Contendo Dizeres De Rotulagem, Com Identificação, De Marca, Peso Líquido, Data De Fabricação E Validade.	437	FRD	QLUSTRO	19,15	8.368,55
VALOR TOTAL					**R$ 12.945,15**	

RONDOMIX EMBALAGENS LTDA
CNPJ: 34.626.830/0001-40

Endereço: Av. Calama, n° 6925, Igarapé
Porto Velho/RO
CEP: 76.824-272
Telefone: (69) 3223-8253 / (69) 99210-4621
E-mail: rondomixlicitacao@gmail.com

MARCOS ARAÚJO AGOSTINHO
REPRESENTANTE LEGAL

NORTE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA.
CNPJ: 37.306.014/0001-48

Endereço: Av. Jamari, N° 2186, Setor 1
Ariquemes/RO
CEP: 76.870-003
Telefone: (69) 98412-6920
E-mail: nortecompras52@gmail.com

ANDERSON JOSÉ GONÇALVES
REPRESENTANTE LEGAL

START SHOP GLOBAL LTDA. **CNPJ: 37.912.727/0001-55** Endereço: Av. Brasil, N° 2540, Nova Brasília Ji-Paraná/RO CEP: 76.908-596 Telefone: (69) 9 9981-7676 / 3422-7040 E-mail: licitacao.start@gmail.com **KENNEA ARIANA PEREIRA TEIXEIRA NUNES** **REPRESENTANTE LEGAL**	**ECOLIM EIRELI** **CNPJ: 17.221.558/0001-08** Endereço: Rua Tenente Brasil N° 510, Centro Ji-Paraná/RO CEP: 76.900-014 Telefone: (69) 3422-1919 / 9.9975-8981 E-mail: ecolim.ro@gmail.com **ALEXANDER ALVES GUIMARAES** **REPRESENTANTE LEGAL**
MULTISUL COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA. **CNPJ: 12.811.487/0001-71** Endereço: Rua Raimundo Capeletti N°42, Linho Erechim/RS CEP: 99704-484 Telefone: (54) 3519-0140 / (54) 98433-6388 E-mail: multisulcd@hotmail.com / licitacao.multisul@bol.com.br **GUILHERME ROVER** **REPRESENTANTE LEGAL**	**MORENO E MARTINHAGO LTDA.** **CNPJ: 43.867.444/0001-31** Endereço: AV. DOIS DE JUNHO, 2364, Cacoal/RO CEP: 76.963-864 Telefone: (69) 3441-5906 E-mail: morenolicitacoes@gmail.com **MATHEUS MORENO DE SOUZA** **REPRESENTANTE LEGAL**
COMPRÃO COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA. **CNPJ: 39.661.578/0001-24** Endereço: Rua Florianópolis nº 1811, Liberdade Jaru/RO CEP: 76.890-000 Telefone: (69) 99332-1096 E-mail: compraocomdematparaconstrucao@gmail.com **SILVIO DA SILVA NOVAIS** **REPRESENTANTE LEGAL**	**IMEISSEN COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI** **CNPJ: 15.749.688/0001-84** Endereço: Rua Horácio Spadare, 133, Vila Jotão Ji-Paraná/RO CEP: 76.908-305 Telefone: (69) 3421-7345 / 9.8494-0154 E-mail: msprojetos01@gmail.com / imeissen3@gmail.com **DETANEA PEREIRA DE SOUZA MEISSEN** **REPRESENTANTE LEGAL**

BRS SERVIÇOS DE MONTAGENS DE ESTRUTURAS EIRELI **CNPJ: 24.584.199/0001-00** Endereço: Av. Sete de setembro n° 1991 Bairro: Nossa Senhora Das Graças Porto Velho/RO CEP: 76.804-123 Telefone: (69) 9.9224-0583 E-mail: cd.mello@hotmail.com **CYNTHIA DETTMANN DE MELLO RASUL** **REPRESENTANTE LEGAL**	

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 086/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 114/PMJ/2022.
PROCESSO Nº 4920/PMJ/2022.
VENCIMENTO: 23/09/2023

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 Assessor de Expediente de Registro de Preço, Sr João Pedro Victo de Almeida e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem ***Registrar Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE***, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, da 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 DE EXPEDIENTE***, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, da Prefeitura Municipal 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 DiárioOficial Eletrônico do Município de Jaru/RO.

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 ÚNICO) desteinstrumento.

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 aoobjeto 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 respectivanota 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 órgãorequerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.1. O fornecimento/entrega deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para empresas locais dentro do município de Jaru/RO, no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do estado na totalidade do objeto contratado, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Instrumento de Contrato, se for o caso

6.2. A entrega do produto referente a solicitação do órgão competente dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pelo Conselho Escolar de cada Unidade Escolar, o prazo para entrega começa a contar a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, os produtos deverão ser entregues na unidade escolar que solicitou.
6.3. A entrega dos materiais solicitados pelas escolas da zona rural, Tarilândia e Jaru - Uaru, deverá ser feita na Secretaria Municipal de Educação, localizada à rua Goiás Nº 956, esquina com a Avenida Padre Adolpho Rolh, no setor 02, na cidade de Jaru/RO, ou retirado pela solicitante em local informado pela empresa ganhadora dentro da cidade de Jaru. (a entrega ou retirada do material deverá ser informada na ordem de fornecimento).
6.4. A entrega dos materiais solicitados pela **SEMED**, deverão ser entregues na sede do Almoxarifado Central, localizado na linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 3521 - 4730, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, sob responsabilidade e controle do órgão competente.

6.5. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades **ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.**

6.6. Das Condições de Recebimento

6.7. 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.

6.8. 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;

6.9. 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.

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).

6.10. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos produtos, em relação às especificações técnicas, se necessário.

Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, do mesmo dispositivo legal.

6.11. 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.

6.12. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, sempre que notificados, o que será feito por meio de Ofício.

6.13. 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 itens, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessários.

6.14. 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 avançadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da LLCA.

6.15. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

6.16. 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.

6.17. 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, o ordenador de despesas para as providências legais.

6.18. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios.

6.19. 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.

6.20. A emissão do recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, não invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que o órgão contratante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso.

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), contadosa 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 referentes 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:

- Nome do Banco;
- 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).

I. Advertência;

II. Multa moratória, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e trêscentésimos 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;

III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

e) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;

f) 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;

g) 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.

h) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre do valor registrado pela licitante.

IV. 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.

V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, previsto no art. 49 da Decreto Municipal nº 12.016/GP/2019, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

VI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93.

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

9.3 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.

9.4 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.

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

9.6 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 incluídas no SICAF.

9.7 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 ASSINATURA 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.

A Adesão ao Registro de Preços

10.9.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãose entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:
10.9.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;
10.9.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãosparticipantes;
10.9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
10.9.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até90(noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

10.9.6. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;
10.1.7. Em caso de autorização de Adesão o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante;
10.1.8. Autorização de adesão, somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata.

10.10. Da Rescisão da Ata de Registro de Preços

10.10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos no Artigo 78, Incisos I a XVII, da Lei 8.666/93, observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 79 da mesma lei, bem como nos artigos 23 e 24 do Decreto Municipal 10.534/GP/2018.

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;
12.7.Considerar-se-á recebido o e-mail enviado pela administração que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.
12.8. 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.
12.9 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 coma Administração;
12.10 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;
12.11 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;
12.12 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 pr estar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;
12.13 Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;
12.14. 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 deregistro 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 Eletrônico do Município de Jaru/DOE, 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 do Município de Jaru, trimestralmente, procedimentoeste 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:

I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;

IV. O atraso injustificado do início da entrega do objeto;

V. A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI. 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;

VII. O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução,assim como as de seus superiores;

VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X. A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII. 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;

XIII. 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;

XIV. 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;

XV. 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 queseja normalizada a situação;

XVI. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII. O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX. 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 destacláusula;
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.
f) 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.

g) 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 as Secretarias que constam no TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº /PMJ/2022.

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:
Gerência Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):
(Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

E M P BAQUE PAPELARIA LTDA CNPJ: 09.467.155/0001-07						
Item	**Descrição**	**MARCA**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	PAPEL SULFITE A4 PAPEL SULFITE, Material: celulose vegetal, Dimensões: 210 x 297 mm, Tipo: A4, Cor: branco, Unidade de Fornecimento: pacote com 500 folhas	REPORT	9.951	RESMA	19,78	196.830,78
2	PAPEL SULFITE A4 PAPEL SULFITE, Material: celulose vegetal, Dimensões: 210 x 297 mm, Tipo: A4, Cor: branco, Unidade de Fornecimento: pacote com 500 folhas	REPORT	2.619	RESMA	19,78	51.803,82
3	PISTOLA DE COLA QUENTE PISTOLA DE COLA QUENTE, bastão de 7mm, pistola pequena, 110 V.	VMP	180	UN	12,00	2.160,00
4	COLA PARA ISOPOR/EVA COLA PARA ISOPOR/EVA, com bico aplicador econômico, solúvel em álcool e secagem rápida. Embalagem 90gr.	DELTA	385	UN	4,30	1.655,50
5	BOLA DE ISOPOR TAMANHO 40/45 BOLA DE ISOPOR TAMANHO 40/45	STYROFORM	395	UN	0,56	221,20
6	COLA BRANCA 1 KG COLA BRANCA 1 KG, ALTA COLAGEM, COMPOSIÇÃO EM POLIACETATO DE VINILA (PVA) EM DISPERSÃO AQUOSA	DELTA	332	UN	11,60	3.851,20
7	ALFINETE ALFINETE, Material: aço, cabeça plástico colorida, Aplicação: mapa,	BRW	145	CX	2,79	404,55

	Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades					
8	GRAMPEADOR METALICO LONGO ALCANCE GRAMPEADOR METALICO longo alcance. Base emborrachada. Utiliza duas barras de 100 grampos 26/6 por carga. Capacidade de grampeamento de até 25 folhas.	BRW	190	UN	28,00	5.320,00
9	LAPIS PRETO, GRAFITE 2-B LAPIS PRETO, grafite 2-b, corpo sextavado confeccionado em madeira de alta qualidade, sem rachaduras, caixa com 50 unidades	LEONORA	278	CX	9,80	2.724,40
10	TESOURA DE AÇO INOXIDÁVEL 24CM. TESOURA DE PICOTAR, MATERIAL: AÇO INOXIDAVEL,TAMAHO 24 CM.	BRW	227	UN	26,50	6.015,50
11	FITA ADESIVA DUPLA FACE 19MMX50MM FITA ADESIVA, Material: papel crepe, Largura: 19 mm, Unidade de Fornecimento: rolo com 50 m	EUROCEL	372	UN	3,70	1.376,40
12	PAPEL CARTÃO PAPEL CARTÃO, TAMANHO 50X70CM, 240 G. COR A SER DEFINIDA NO ATO DO PEDIDO.	VMP	1.368,00	UN	1,22	1.668,96
13	PAPEL CARTOLINA DIMENSÕES MÍNIMAS DE 50X66 CM, 100 GRAMAS:COR A SER DEFINIDA NO ATO DO PEDIDO.	JANDAIA	1.310,00	UN	0,54	707,40
14	PASTA PLASTICA COM ELASTICO E ABA, TRANSPARENTE. TAMANHO OFÍCIO (235 MM X 350 MM) PASTA PLASTICA COM ELASTICO E ABA, TRANSPARENTE. TAMANHO OFÍCIO (235 MM X 350 MM).	ACP	615,00	UN	1,90	1.168,50
15	TESOURA DE AÇO INOXIDAVEL 8 POLEGADAS Tesoura de aço inoxidável Inox, Multius, Medindo Aproximadamente 21 Cm , 8 polegadas	BRW	202	UN	5,65	1.141,30
16	ENVELOPE BRANCO 90GR 162X229MM C/ 100 UNIDADES	FORONI	91	CX	17,00	1.547,00

	Envelope branco 90g (sbr2300) dimensão: 162x229mm cor: branco, caixa contendo 100 unidades.					
17	BASTÃO COLA QUENTE GROSSO 11MM 100 G BASTÃO COLA QUENTE GROSSO 11MM 100 G : 11 MM X 15cm, Uso Profissional, Alta Aderência, Transparente com material em primeira qualidade.	RENDICOLA	2.335	UN	1,42	3.315,70
18	FITA ISOLANTE 3M FITA ISOLANTE, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, NA COR PRETO, MEDINDO 19mm x 20m, VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES.	EUROCEL	197	UN	7,15	1.408,55
19	CLIPS NIQUELADO N°. 3/0 CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 3/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades	BACCHI	275	CX	1,85	508,75
20	CLIPS NIQUELADO N°. 5/0 CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 5/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades	BACCHI	334	CX	5,40	1.803,60
23	LIVRO PROTOCOLO 100 FOLHAS LIVRO PROTOCOLO, Material Capas: papel cartão (capa dura), Altura: 23 cm, Largura: 16 cm, Características Adicionais: folhas numeradas, Unidade de Fornecimento: livro com 100 folhas	TILIBRA	212	UN	8,80	1.865,60
24	MOLHA DEDO 12 GRAMAS DE PRIMEIRA QUALIDADE, MATERIAL BASE E TAMPA PLÁSTICA.	WALEU	172	UN	2,16	371,52
25	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, CAIXA COM 50 UNIDADES PASTA SUSPENSA MARMORIZADA,DE PRIMEIRA QUALIDADE,CAIXA COM 50 UNIDADES,CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM HASTE PLÁSTICA,	FRAMA	221	CX	120,55	26.641,55

	VISOR ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO E GRAMPO PLÁSTIC O, TAMANHO PADRÃO.					
26	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS. CALCULADORA DE MESA, visor de cristal líquido, desligamento automático, especificações: 12 dígitos, 4 operações, memória, porcentagem, raiz quadrada, margem bruta (MU), inversão de sinal. Visor inclinado. Energia Solar: Bateria G-10, peso 162g, com 1 ano de garantia.	ZETTA	138	UN	18,60	2.566,80
27	TESOURA TESOURA, Aplicação: de uso geral, escolar; Tamanho: 13 cm; lâmina em aço inox; ponta arredondada, cabo plástico, anatômico.	LEONORA	730	UN	2,05	1.496,50
28	COLCHETE Nº 15 - EM AÇO LATONADO COLCHETE Nº 15 - EM AÇO LATONADO, NIQUELADO, RESISTENTE E DE BOA QUALIDADE, CAIXA CONTENDO 72 UNIDADES.	BACCHI	148	CX	10,96	1.622,08
30	PAPEL KRAFT NATURAL Papel kraft natural 80g: 60 cm x 150 M. Unidade de fornecimento: rolo com 150 metros.	PEGON	94	RL	63,00	5.922,00
31	LÁPIS DE COR, GRANDE embalagem com 12 unidade. Composta por 12 cores.	LEONORA	730	CX	3,40	2.482,00
32	MARCADOR DE PAGINA Marcador de pagina auto adesivo colorido em formato de marcador de página. Unidade de fornecimento: pacote com 7 blocos, sendo cada bloco com 20 folhas e cada bloco de uma cor. Espessura: 2 mm.	BRW	362	PCT	5,42	1.962,04
33	PASTA CATÁLOGO Pasta catálogo com 100 folhas em plástico transparente. Capa na cor preta.	ACP	236	UN	17,60	4.153,60
34	PASTA L A4 CRISTAL Pasta L A4 cristal, em polipropileno	ACP	1.361	UN	0,90	1.224,90

	flexível. Ideal para o transporte e armazenamento de documentos. Dimensões mínimas: 310mm x 220mm. Fornecida em unidade. Cor: cristal.					
35	BORRACHA BRANCA SINTÉTICA Borracha branca sintética, óleo mineral, medindo no mínimo 45 x 25 x 15mm, de boa qualidade. Unidade de fornecimento: caixa com 24.	REDBOR	447	CX	14,80	6.615,60
36	PASTA INDIVIDUAL PARA ALUNOS EM CARTOLINA Gramatura 180gr. Medindo 32cm de altura x 46 cm de largura. Constando dados na capa informados pela secretaria municipal de educação.	GM	12.530	UN	2,90	36.337,00
38	FOLHA EVA EMBORRACHADO Medidas aproximadas: tamanho 40x60cm, espessura: 2mm. Cor a ser definida no ato do pedido. (sendo cores lisas)	ONDA	2.883	UN	1,95	5.621,85
40	PAPEL KRAFT PARDO EM BOBINA Medidas: 60 cm x 150 mts. Unidade de medida: rolo com 150 metros.	PEGON	110	RL	64,00	7.040,00
41	BLOCO DE ANOTAÇÕES AUTO ADESIVAS contendo 4 blocos com 50 folhas cada. Medidas aproximadas: 38mm x 51mm. Cor: amarelo, laranja, verde e rosa.	BRW	487	PCT	4,50	2.191,50
42	MARCADOR DE PAGINA AUTO ADESIVO NEON em formato de marcador de página. Unidade de fornecimento: pacote com 7 blocos, sendo cada bloco com 20 folhas. Espessura: 2 mm.	BRW	557	UN	5,48	3.052,36
43	FITA DE CETIM N. 01 Fita de cetim n. 01, simples. Contém: 1 rolo com 100 metros de comprimento. Largura: 7mm. Composição: 100% poliéster fita de cetim face simples. Cor a ser	KIT	310	RL	14,00	4.340,00

	definida no ato do pedido.					
45	FITA DE CETIM SIMPLES Nº 22 Largura: 70 mm. Contém: 10 Metros. Composição: 100% Poliamida. Cor a Ser Definida No Ato Do Pedido.	KIT	294	RL	4,41	1.296,54
47	SACO SAQUINHO ZIP LOCK HERMÉTICO Saco saquinho zip lock hermético, 4x4, pacote c/1.000 unidades. Fabricado em plástico transparente.	TALGE	519	PCT	33,40	17.334,60
48	GRAMPO PARA GRAMPEADOR N°. 23/24 Grampo para grampeador N°. 23/24, de primeira qualidade, fabricação nacional. Unidade de fornecimento: caixa com 5000 unidades.	BRW	10	CX	22,02	220,20
49	GRAMPO PARA GRAMPEADOR N°. 23/8 Grampo para grampeador N°. 23/8, de primeira qualidade, fabricação nacional. Unidade de fornecimento: caixa com 5000 unidades.	BRW	10	CX	19,55	195,50
50	GRAMPO PARA GRAMPEADOR N°. 23/6 Grampo para grampeador N°. 23/6, de primeira qualidade, fabricação nacional. Unidade de fornecimento: caixa com 5000 unidades.	BRW	10	CX	14,43	144,30
51	GRAMPO PARA GRAMPEADOR N°. 23/10 Grampo para grampeador N°. 23/10, de primeira qualidade, fabricação nacional. Unidade de fornecimento: caixa com 5000 unidades.	BRW	10	CX	18,23	182,30
52	GRAMPO PARA GRAMPEADOR N°. 23/13 Grampo para grampeador N°. 23/13, de primeira qualidade, fabricação nacional. Unidade de fornecimento: caixa com 5000	BRW	10	CX	21,43	214,30

	unidades.					
53	GRAMPO PARA GRAMPEADOR N°. 23/17 Grampo para grampeador N°. 23/17, de primeira qualidade, fabricação nacional. Unidade de fornecimento: caixa com 5000 unidades.	BRW	10	CX	21,45	214,50
54	GRAMPO PARA GRAMPEADOR N°. 23/20 Grampo para grampeador N°. 23/20, de primeira qualidade, fabricação nacional. Unidade de fornecimento: caixa com 5000 unidades.	BRW	20	CX	21,42	428,40
55	GRAMPEADOR PROFISSIONAL Até 250 Folhas: Produzido totalmente em aço com base e apoio plástico anatômico, com pintura eletrostática de alta resistência.	BRW	5	UN	118,00	590,00
56	FITA CETIM NAJAR FACE SIMPLES 50 METROS 50MM COR A SER DEFINIDA NO ATO DO PEDIDO	KIT	302	RL	61,20	18.482,40
60	PILHA ALCALINA 1,5V TIPO AA PILHA ALCALINA 1,5V TIPO AA, validade mínima de 24 meses, acondicionadas em cartelas de 2 unidades.	ELGIN	523	PCT	5,60	2.928,80
61	GRAMPO PARA GRAMPEADOR Nº 26/6 DE PRIMEIRA QUALIDADE, FABRICAÇÃO NACIONAL, CAIXA COM 5000 UNIDADES.	BRW	281	CX	4,50	1.264,50
63	ALGODÃO EM BOLAS Algodão em bolas, pacote com 100 gramas.	FAROL	299	PCT	9,80	2.930,20
64	ESTILETE DE CORTE, CORPO REVESTIDO EM PLÁSTICO com avanço manual de lâmina descartável, para ser usado com uma só mão, largura da lâmina em aço de 18 mm, usado para cortar papel, cartolina, fotos e plásticos.	MASTERPRINT	534	UN	1,90	1.014,60

65	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE 15MM pistola aplicadora de cola quente, tensão alimentação 110/220, potência mínima 80w, aplicação colagem, características adicionais semiprofissional, compatível bastão silicone 15mm. bico emborrachado, frequência: 60 hz. com selo de segurança	VMP	142	UN	29,90	4.245,80
66	FOLHA DE EVA ESTAMPADOS EMBORRACHADOS: Folha de EVA emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm. Cor a ser definida no ato do pedido.	LEONORA	2.153	UN	5,50	11.841,50
69	FOLHA DE EVA GLITER EMBORRACHADO FOLHA DE EVA GLITER EMBORRACHADO: Folha de EVA emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm.: Cor a ser definida no ato do pedido.	ONDA	2.663	UN	4,50	11.983,50
70	TECIDO TNT GROSSO ESTAMPADO O TNT É UM PRODUTO CONSTITUIDO COM POLÍMERO 100% EM POLIPROPILENO.ESPECIFICAÇÕES: 1,40 METROS:COR A SER DEFINIDA NO ATO DO PEDIDO.	SANTA FÉ	2.870	M	5,80	16.646,00
71	COLA INSTANTÂNEA COLA INSTANTÂNEA, adesivo instantâneo, uso geral, viscosidade: média, embalagem: 20g.	RENDICOLA	773	UN	6,40	4.947,20
75	REGUA PLASTICA DE 30 CM REGUA PLASTICA DE 30cm com, no mínimo, 3mm de espessura e 35mm de largura, graduada em milímetros	WALEU	908	UN	0,70	635,60
77	BALÃO LÁTEX TRANSPARENTE. TAMANHO Nº 9 Balão látex transparente. Tamanho nº 9. Pacote com 50 unidades.	JOY	1.040	PCT	10,40	10.816,00
80	CAIXA PARA ARQUIVO caixa para arquivo, confeccionada em papelão polionda, modelo	POLIBRAS	870	UN	4,80	4.176,00

	hp33-b medindo, aproximadamente, 13cm x 25cm x 35cm. Cor a ser definida no ato do pedido.					
81	PEN DRIVE 16 GB USB Memória Flash (pen drive) USB 3.0, com as seguintes características mínimas: capacidade: 16Gb; Compatibilidade Dupla: Conectividade com USB 3.0, compatível com a versão anterior do USB 2.0; Compatibilidade com plataformas Windows e Linux. Deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses.	MULTILASER	165	UN	26,00	4.290,00
82	GIZ PASTEL 24 CORES Giz de cera (pastel a óleo) c/24 cores	TRIS	214	CX	19,00	4.066,00
85	FOLHA DE ISOPOR 15MM DE ESPESSURA .	ISOTERM	860	UN	3,99	3.431,40
87	FITA ADESIVA TRANSPARENTE PVC MEDINDO 50MM X 50M, VALIDADE MÍNIMA DE 11 MESES.	EUROCEL	1.090	UN	4,00	4.360,00
88	PALITOS DE PICOLÉ EM MADEIRA, PACOTE C/ 100 UNIDADES.	THEOTO	1.600	PCT	4,00	6.400,00
89	LIVRO ATA 100 FOLHAS SEM MARGEM, Capa Na Cor Preta, Dimensões Mínimas 216 Mm X 320 Mm, Com 100 Folhas Numeradas Tipograficamente.	TILIBRA	152	UN	11,00	1.672,00
90	PASTA SANFONADA, Em Pvc Resistente, Com 31 Divisões, Tamanho A4.	ACP	201	UN	42,00	8.442,00
91	PASTA SUSPENSA KRAFT, DE PRIMEIRA QUALIDADE, CAIXA COM 50 UNIDADES.	FRAMA	223	CX	85,00	18.955,00
92	CANETA ESFEROGRÁFICA FABRICAÇÃO NACIONAL, Com Corpo Sextavado E Transparente, Com Esfera De Tungstênio, Com Tampo De Fundo Não Enroscável, Com Dispositivo De Sumidouro De Ar E Validade Permanente. Embalagem: Caixa	COMPACTOR	402	CX	22,40	9.004,80

	Com 50 Unidades. Cor a Ser Definida No Ato Do Pedido.					
93	BARBANTE ALGODÃO QUANTIDADE DE FIOS 4/8, 100% ALGODÃO BARBANTE ALGODÃO Quantidade de fios 4/8, 100% algodão, acabamento superficial crú, rolo com 370 metros	JOKA	131	ROL	17,50	2.292,50
94	CAIXA ORGANIZADORA COM TRAVAS retangular, material: plástico, incolor, capacidade: 30L	MONTE LIBANO	391	UN	48,85	19.491,35
95	BASTÃO DE COLA FINA 7 MM 7 MM X 30cm, Uso Profissional, Alta Aderência, Transparente com material em primeira qualidade.	RENDICOLA	2.650	UN	0,58	1.537,00
97	PINCEL ATÔMICO MATERIAL CORPO:PLASTICO,TIPO ESCRITA: GROSSA, TIPO PONTA:FELTRO CHANFRADA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS RECARREGAVÉL COM VALIDADE MINIMA DE 01 (UM) ANO. COR A SER DEFINIDA NO ATO DO PEDIDO.	BRW	679	UN	2,00	1.358,00
98	FITA ADESIVA DUPLA FACE 72MMX 100MM FITA ADESIVA, Material: papel crepe, Largura: 72 mm, Unidade de Fornecimento: com 100 M.	EUROCEL	433	UN	32,05	13.877,65
99	BALÃO N° 07 BALÃO Nº 07, PACOTE COM 50 UNIDADES: Cor a ser definida no ato do pedido.	JOY	1.435	PCT	7,40	10.619,00
100	LÁPIS DE ESCREVER COM BORRACHA: LÁPIS PRETO, MATERIAL CORPO MADEIRA DE MANEJO SUSTENTÁVEL, DIÂMETRO CARGA 2 MM, DUREZA CARGA 2B, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM BORRACHA APAGADORA.	LEONORA	1.580	UN	0,40	632,00
VALOR TOTAL					**R$ 624.301,45**	

PAPELARIA TEIXEIRA LTDA CNPJ:04.925.681/0001-50						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
21	CLIPS NIQUELADO N°. 6/0 CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 6/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades	BACCHI	306	CX	2,82	862,92
22	EXTRATOR DE GRAMPO EXTRATOR GRAMPOS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tipo: espátula. Confeccionado em metal inoxidável de alta resistência	CAVIA	195	UN	1,68	327,60
29	COLCHETE Nº 10, AÇO LATONADO COLCHETE Nº 10 - EM AÇO LATONADO, NIQUELADO, RESISTENTE E DE BOA QUALIDADE, CAIXA CONTENDO 72 UNIDADES.	CHAPARRAU	160	CX	7,70	1.232,00
37	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE PRESSÃO PARA MADEIRA Tamanho de 4mm a 8mm. Unidade de fornecimento: caixa com 100 unidades.	BRW	496	CX	15,71	7.792,16
39	PINCEL PARA QUADRO BRANCO MAGNÉTICO EM MATERIAL PLÁSTICO recarregável, com validade mínima de 01 ano. Cor a ser definida no ato do pedido.	BRW	978	UN	2,12	2.073,36
44	FITA DE CETIM 10 MM DE ESPESSURA Contém: 1 rolo com 10 metros de comprimento. Ideal para confecção de laços trabalhos artesanais em geral. Material: 100% poliéster. Cor a ser definida no ato do pedido.	CINDERELA	240	RL	3,50	840,00
46	FITA DE CETIM FACE SIMPLES 30 mm (3,0 cm) de largura. Rolo com 10 metros. composição: 100% poliéster. Cor a ser definida no ato	CINDERELA	338	RL	8,98	3.035,24

	do pedido.					
57	ETIQUETAS PARA MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS (ANVISA) COUCHÊ	RR ETIQUETAS	749	RL	34,65	25.952,85
58	ETIQUETAS PARA MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS (ANVISA) COUCHÊ	RR ETIQUETAS	249	RL	34,65	8.627,85
62	PERCEVEJO DE PRIMEIRA QUALIDADE, CAIXA COM 100 UNIDADES. PERCEVEJO DE PRIMEIRA QUALIDADE, CAIXA COM 100 UNIDADES.	BRW	227	CX	2,97	674,19
68	CANETA MARCA TEXTO Com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta super fluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para destacar, validade mínima de 11 meses. Cor a ser definida no ato do pedido.	BRW	513	UN	1,16	595,08
73	TINTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO SECAGEM RÁPIDA, FRASCO COM MINIMO 1 LITRO:TINTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO. COR A SER DEFINIDA NO ATO DO PEDIDO.	BRW	247	UN	130,04	32.119,88
74	TINTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO SECAGEM RÁPIDA, FRASCO COM MINIMO 1 LITRO:TINTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO. COR A SER DEFINIDA NO ATO DO PEDIDO.	BRW	82	UN	130,04	10.663,28
76	TINTA PARA CARIMBO carimbo tinta a base de água, sem óleo para carimbo de borrachal, de boa qualidade, composto de água, glicose, álcool 96°, dietileno glicol, corante e conservante embalagem de 30 ml: cor a ser definida no ato do pedido.	RADEX	173	UN	4,07	704,11
78	ENVELOPE, MATERIAL KRAFT DIMENSÔES 26X36 CM COR PARDA ENVELOPE, Material: papel kraft, Gramatura: 80 g/m², Dimensões	SCRITY	2.140	UN	0,31	663,40

	(AxL): 26 x 36 cm (± 5%), Cor: parda					
83	PAPEL FOTOGRÁFICO TAM: a4 (21x29,7cm) - 180g/m², glossy, branco, alta resoluçao, para impressão a jato de tinta. secagem instantânea, impressão à prova d'água. caixa c/ 50 fl.	MASTERPRINT	214	CX	15,52	3.321,28
84	GRAMPO TRILHO, Material: Metal, Tamanho: 80mm, Capacidade: Até 300 Folhas De Papel 75g/M 2. Unidade De Fornecimento: Pacote Com 50 Unidades	DELLO	445	PCT	13,28	5.909,60
86	FOLHA DE ISOPOR 20MM DE ESPESSURA.	ISOESTE	950	UN	5,74	5.453,00
96	GRAMPO TAMANHO 106/6 CAIXA COM 5000 UNIDADES: grampo grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 106/6, caixa com 5000 unidades.	ACC	248	CX	23,16	5.743,68
VALOR TOTAL					**R$ 116.591,48**	

RISSE & TRINDADE LTDA CNPJ: 08.267.557/0001-03						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
59	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO APAGADOR QUADRO, Material Corpo: plástico, Material Base: feltro, Aplicação: quadro branco, Nº 150	MASTERPRINT	660	UN	5,87	3.874,20
67	APONTADOR DE LÁPIS SIMPLES, EM METAL C/ 01 FURO APONTADOR DE LÁPIS SIMPLES, EM METAL C/ 01 FURO:APONTADOR SIMPLES EM METAL COM 01 FURO, PARA APONTAR LÁPIS DE ESCREVER.	LEONORA	715	UN	0,41	293,15
VALOR TOTAL					**R$ 4.167,35**	

START SHOP GLOBAL LTDA CNPJ: 37.912.727/0001-55						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
72	COLA PLASTICA BRANCA LÍQUIDA COLA PLASTICA BRANCA LÍQUIDA, SOLUVEL EM AGUA, FRASCO VERTICAL DE 90g, NÃO TÓXICA.	KOALA	685	UN	1,50	1.027,50
79	PERFURADOR DE PAPEL DE MESA MENTALICO CAPACIDADE PARA PERFURAR 12 FOLHAS MATERIAL: MENTALICO,MATERIAL BASE: BORRACHA,CAPACIDADE PERFURAR 12 FOLHAS TIPO: DE MESA QUANTIDADE DE FUROS: 02.	JOCAR	87	UN	6,30	548,10
VALOR TOTAL					**R$ 1.575,60**	

E M P BAQUE PAPELARIA LTDA **CNPJ:09.467.155/0001-07**	**PAPELARIA TEIXEIRA LTDA** **CNPJ: 04.925.681/0001-50**
AV DOM PEDRO I N° 2654 SETOR 05 JARU/RO CEP: 76890-000 EMAIL: baquedinamica@hotmail.com FONE: (69) 3521 – 1783 / 9.9322-2740	AV PADRE ADOLPHO ROHL, 2136 BAIRRO: CENTRO JARU/RO CEP: 76890-000 EMAIL: papelariateixeirajaru@hotmail.com FONE: (69) 3521 - 2853
EDSON DE ALMEIDA BAQUE **REPRESENTANTE LEGAL**	**DELZELY TEIXEIRA BASTOS DE ALMEIDA** **REPRESENTANTE LEGAL**

RISSE & TRINDADE LTDA **CNPJ: 08.267.557/0001-03** AV MARECHAL RONDON N° 2149 BAIRRO: FLORESTA JI - PARANÁ/RO CEP: 76900-827 EMAIL: risseetrindade@gmail.com FONE: (69) 3421 - 8261 **IRMA COELHO RISSE** **REPRESENTANTE LEGAL**	**START SHOP GLOBAL LTDA** **CNPJ: 37.912.727/0001-55** AVENIDA BRASIL N° 2540 BAIRRO: NOVA PORTO VELHO JI - PARANÁ/RO CEP: 76908-596 EMAIL:licitacao.start@gmail.com FONE: (69) 3422 - 7040 **KENNEA ARIANA PEREIRA TEIXEIRA NUNES** **REPRESENTANTE LEGAL**

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 088/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 123/PMJ/2022
PROCESSO Nº 7851/PMJ/2022
VENCIMENTO: 22/09/2023

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pela Assessora de Expediente de Registro de Preço, Srta. Tainara de Paula e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem formalizar em Sistema de ***Registro de Preços para futura e eventual*** **AQUISIÇÃO DE CENTRAL DE AR-CONDICIONADO**, que atenderá as necessidades de todas secretarias municipais da 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 **Sistema de Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE CENTRAL DE AR-CONDICIONADO**, que atenderá as necessidades de todas secretarias municipais da Prefeitura Municipal 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 DiárioOficial Eletrônico do Município de Jaru/RO.

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 ÚNICO) desteinstrumento.

5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

5.4. 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.

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

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS

6.1. Os materiais deverão ser entregues na sede do Almoxarifado Central, Setor de Patrimônio, localizado na linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 3521 - 4730, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, ou no local descrito na ORDEM DE FORNECIMENTO sob responsabilidade e controle do órgão competente.

6.2. A central de ar-condicionado deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para empresas dentro do município de Jaru/RO, 15 (quinze) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e no prazo de 30 (trinta) dias corridos para empresas fora do Estado de Rondônia, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.1. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1.1 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.

6.1.2. 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.

6.2. Fase Recebimento

6.2.1. Para recebimento dos materiais objeto do presente registro, a Secretaria Municipal de Educação - SEMED; Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente – SEMEAGRO; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP; Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA; Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP; Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES; Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT; Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento – SEMAFO, levará em consideração a qualidade dos itens solicitados e todas as normas vigentes e aplicáveis. O

recebimento dar-se-á em duas etapas distintas: Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, da seguinte forma:

Fase 1 Recebimento Provisório

6.2.2. 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) Provisoriamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Fase 2 Recebimento Definitivo

6.2.3. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos produtos, em relação às especificações técnicas, se necessário.

a) Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, do mesmo dispositivo legal.

6.2.4. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, sempre que notificado a fazê-la pela Secretaria Municipal solicitante, 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 pela secretaria responsável, sendo sua confirmação definitiva condicionada à conferência dos dados relacionados na nota fiscal dos MATERIAIS, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessário.

6.2.5. Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de produto, sem que esta esteja de posse da respectiva Nota de Empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente

6.3. DA GARANTIA DO PRODUTO

6.3.1. O prazo de garantia dos aparelhos de não poderá ser inferior a 01 (um) ano, a contar do recebimento definitivo.

6.3.2. Na hipótese de ocorrência de vício oculto, o referido prazo iniciar-se-á no momento em que ficar evidenciado o defeito.

6.3.3. Os itens deverão ser novos e estarem em perfeitas condições de funcionamento, sem marcas, amassados ou arranhões. Mesmo entregues e recebidos, ficam sujeitos à substituição pela Contratada, desde que comprovada a existência de problemas cuja verificação só seja possível no decorrer da utilização.

6.3.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.

6.3.5. Os materiais deverão estar em conformidade com as exigências do INMETRO e estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item, quando for o caso.

6.3.6. A(s) empresa(s) fornecedora(s) dos materiais será (ão) responsável (is) pelo transporte, substituição, troca ou reposição dos materiais que por ventura forem entregues com defeito, danificados ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência.

6.3.7. Durante o prazo de garantia, o licitante vencedor obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer item que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio do material.

6.3.8. O prazo para atender aos chamados será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data/hora da sua solicitação.

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), contadosa 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 referentes 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:

- Nome do Banco;
- 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).

I. Advertência;

II. 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;

III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

a) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;

b) 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;

c) 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.

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre do valor registrado pela licitante.

IV. 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.

V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, previsto no art. 49 da Decreto Municipal nº 12.016/GP/2019, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

VI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº8.666/93.

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

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos aoContratado.

9.6. 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 incluídas no SICAF.

9.7. 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 ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E ADESÃO

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 20.5. 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.

10.9. A Adesão ao Registro de Preços

10.9.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãose entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

10.9.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

10.9.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãosparticipantes;

10.9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

10.9.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até90(noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

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

10.9.7. Em caso de autorização de Adesão o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante;

10.9.8. Autorização de adesão, somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata.

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:

11.6. 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;

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

11.8. 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;

12.7. Considerar-se-á recebido o e-mail enviado pela administração que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

12.8. 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.

12.9. 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;

12.10. 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;

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

12.12. 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;

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

12.14. 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 deregistro 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 Eletrônico do Município de Jaru/DOE, 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 do Município de Jaru, trimestralmente, procedimentoeste 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:

I) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;

IV) O atraso injustificado do início da entrega do objeto;

V) A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI) 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;

VII) O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução,assim como as de seus superiores;

VIII) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX) A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X) A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII) 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;

XIII)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;

XIV) 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;

XV) 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 queseja normalizada a situação;

XVI) A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVII) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII) O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX) 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 destacláusula;
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.
f) 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.
g) 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 as Secretarias que constam no TERMO DE REFERÊNCIA elaborado por todas as Secretaria Municipais da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 123/PMJ/2022.

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:
Coordenadoria de Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):
(Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

VENTISOL DA AMAZÔNIA INDUSTRIA DE APARELHOS ELÉTRICOS LTDA. CNPJ: 17.417.928/0001-79						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**

			Med.			
1	CENTRAL DE AR-CONDICIONADO DE 18.000 BTU´S CENTRAL DE AR-CONDICIONADO DE 18.000 BTUs, função inverter, tipo split parede, composta de 02 (duas) unidades, sendo 01 (uma) evaporadora e 01 (uma) condensadora, tensão: 110/220 V, Características Adicionais: Com controle, 03 velocidades de ventilação, ajuste automático da direção do fluxo de ar (para cima ou para baixo), faixa de classificação "A" no consumo de energia com certificação do INMETRO. Com no mínimo 01 (um) ano de garantia.	78	UN	AGRATTO	2.859,00	223,002,00
VALOR TOTAL					**R$ 223.002,00**	

CLEIDE BEATRIZ IORIS EIRELI CNPJ: 41.947.390/0001-99						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
3	CENTRAL DE AR-CONDICIONADO DE 24.000 BTU´S CENTRAL DE AR-CONDICIONADO DE 24.000 BTUs, função inverter, tipo split parede, composta de 02 (duas) unidades, sendo 01 (uma) evaporadora e 01 (uma) condensadora, tensão: 110/220 V, Características Adicionais: Com controle, 03 velocidades de ventilação, ajuste automático da direção do fluxo de ar (para cima ou para baixo), faixa de classificação "A" no consumo de energia com certificação do INMETRO. Com no mínimo 01 (um) ano de garantia.	57	UN	TCL / TAC 24CSA INV	3.750,00	213.750,00
4	CENTRAL DE AR-CONDICIONADO DE 24.000 BTU´S CENTRAL DE AR-CONDICIONADO DE 24.000 BTUs, função inverter, tipo split parede, composta de 02 (duas) unidades, sendo 01 (uma) evaporadora e 01 (uma) condensadora, tensão: 110/220 V, Características Adicionais: Com controle, 03 velocidades de ventilação, ajuste automático da direção do fluxo de ar (para cima ou para baixo), faixa de classificação "A" no consumo de energia com certificação do INMETRO. Com no mínimo 01 (um) ano de garantia. **(cota do item 03, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	19	UN	TCL / TAC 24CSA INV	3.750,00	71.250,00

VALOR TOTAL	**R$ 285.000,00**

JH CORREA COMERCIO DE PRODUTOS ELETROELETRÔNICOS E PAPELARIA LTDA. CNPJ: 05.083.549/0001-00						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
2	CENTRAL DE AR-CONDICIONADO DE 18.000 BTU´S CENTRAL DE AR-CONDICIONADO DE 18.000 BTUs, função inverter, tipo split parede, composta de 02 (duas) unidades, sendo 01 (uma) evaporadora e 01 (uma) condensadora, tensão: 110/220 V, Características Adicionais: Com controle, 03 velocidades de ventilação, ajuste automático da direção do fluxo de ar (para cima ou para baixo), faixa de classificação "A" no consumo de energia com certificação do INMETRO. Com no mínimo 01 (um) ano de garantia. **(cota do item 01, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	26	UN	ELGIN	3.010,00	78.260,00
9	CENTRAL DE AR-CONDICIONADO DE 12.000 BTU´S CENTRAL DE AR-CONDICIONADO DE 12.000 BTUs, função inverter, tipo split parede, composta de 02 (duas) unidades, sendo 01 (uma) evaporadora e 01 (uma) condensadora, tensão: 110/220 V, Características Adicionais: Com controle, 03 velocidades de ventilação, ajuste automático da direção do fluxo de ar (para cima ou para baixo), faixa de classificação "A" no consumo de energia com certificação do INMETRO. Com no mínimo 01 (um) ano de garantia.	2	UN	ELGIN	1.910,00	3.820,00
VALOR TOTAL						**R$ 82.080,00**

VENTISOL DA AMAZÔNIA INDUSTRIA DE APARELHOS ELÉTRICOS LTDA. **CNPJ: 17.417.928/0001-79** Endereço: Rua Azaleia, 2421, Dist. Industrial II Manaus/AM CEP: 69.075-845 Telefone: (11) 5521-1841 / 2338-9299 E-mail: doc@imperiolicitacao.com.br / licitacao@ventisol.com.br **JÚLIO CÉSAR GARCIA MARTINS** **REPRESENTANTE LEGAL**	**CLEIDE BEATRIZ IORIS EIRELI** **CNPJ: 41.947.390/0001-99** Endereço: Rua Pioneiro Lauro Angelo Bianchini, 1067, Vila Verde Green Ville Cacoal/RO CEP: 76.960-433 Telefone: (66) 3566-1240 / 3566-1339 E-mail: olmieletro@gmail.com / cbilicitacao@gmail.com **CLEIDE BEATRIZ IORIS** **REPRESENTANTE LEGAL**
JH CORREA COMERCIO DE PRODUTOS ELETROELETRÔNICOS E PAPELARIA LTDA. **CNPJ: 05.083.549/0001-00** Endereço: Av. Fernando Correa Da Costa, 6940, Cuiabá/MT CEP: 78.080-535 Telefone: (65) 2136-3720 / 99284-6790 E-mail: licitacao@jhcorrea.com.br **LUIZ CARLOS MACHADO** **REPRESENTANTE LEGAL**	

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 089/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/PMJ/2022.
PROCESSO Nº 7470/PMJ/2022.
VENCIMENTO: 28/09/2023

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 Assessor de Expediente de Registro de Preço, Sr JOÃO PEDRO VICTO DE ALMEIDA e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem formalizar em Sistema de ***Registro de Preços para futura e eventual*** **AQUISIÇÃO DE CONJUNTOS TOPONÍMICO COM PUBLICIDADE**, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE, da 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 **Sistema de Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE CONJUNTOS TOPONÍMICO COM PUBLICIDADE**, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico – SEMPLACIDE, da Prefeitura Municipal 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 DiárioOficial Eletrônico do Município de Jaru/RO.

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 ÚNICO) desteinstrumento.

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 aoobjeto 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 respectivanota 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 órgãorequerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS

6.1. A entrega do produto referente a solicitação da secretaria dar-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal e deverão ocorrer no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do município de Jaru/RO, no prazo de 20 (vinte) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e no prazo de 30 (trinta) dias corridos para empresas fora do Estado de Rondônia, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.
6.2. A Secretaria ficará responsável por informar a empresa vencedora do certame, o quantitativo de conjuntos toponímicos com os nomes das ruas e avenidas a serem gravados.
6.3. Os materiais deverão ser entregues na Garagem da Prefeitura Municipal de Jaru, sito a Rua Vereador Otaviano Pereira Neto, nº 823, setor 02, em frente a Faculdade Fimca/Unicentro, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, sob responsabilidade e controle do órgão 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades **ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.**

6.1. Das Condições de Recebimento

6.1.1 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.
6.1.2. 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.

6.2.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;
6.2.1. 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. 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).
6.2.2. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos produtos, em relação às especificações técnicas, se necessário. Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, do mesmo dispositivo legal.
6.2.3. 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.
6.2.4. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, sempre que notificados, o que será feito por meio de Ofício.
6.2.5. 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 itens, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessários.
6.2.6. 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 avançadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da LLCA.
6.2.7. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.
6.2.8. 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.
6.2.9. 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, o ordenador de despesas para as providências legais.
6.2.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios.
6.2.11. 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.
6.2.12. A emissão do recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, não invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que o órgão contratante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso.

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 referentes 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:

- Nome do Banco;
- 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).

I. Advertência;

II. 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 doempenho.

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;

II. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

e) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;

f) Pelo descumprimento parcial, até 10% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, arelevância da parcela inadimplida – aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;

g) 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.

h) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre do valorregistrado pela licitante.

III. 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.

IV. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, previsto no art. 49 da Decreto Municipal nº 12.016/GP/2019, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

V. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº8.666/93.

9.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.
9.3. 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.
9.4. 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.
9.5. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos aoContratado.
9.6. 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 incluídas no SICAF.
9.7. 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 ASSINATURA 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.

A Adesão ao Registro de Preços
10.9.1 Em observação ao disposto no Decreto Municipal que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:
10.9.2 Anuência formal do Órgão Gerenciador;
10.9.3 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãosparticipantes;
10.9.4 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
10.9.5 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até90(noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;
10.9.6 Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;
10.1.7. Em caso de autorização de Adesão o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante;

10.1.8 Autorização de adesão, somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata.

10.2.Da Rescisão da Ata de Registro de Preços

10.2.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos no artigo 78, Incisos I a XVII, da Lei 8.666/93, observadas as disposições do §2º do Artigo 79 da mesma Lei, bem como nos artigos 23 e 24 do Decreto Municipal 10.534/GP/2018.
10.2.2. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a **antecedência de 30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas na ata, caso não aceitas as razões do pedido.

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/setor competente eventuais alterações de endereços (físicos ou eletrônicos) e telefone, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

12.7 Considerar-se-á recebido o e-mail enviado pela administração que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

12.8 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.

12.9 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 coma Administração;

12.10 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;

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

12.12 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 pr estar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;

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

12.14 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 deregistro 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 Eletrônico do Município de Jaru/DOE, 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 do Município de Jaru, trimestralmente, procedimentoeste 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:

I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;

IV. O atraso injustificado do início da entrega do objeto;

V. A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI. 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;

VII. O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução,assim como as de seus superiores;

VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X. A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII. 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;

XIII. 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;

XIV. 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;

XV. 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 queseja normalizada a situação;

XVI. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII. O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX. 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 destacláusula;

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.

f) 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.

g) 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 as Secretarias que constam no TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/PMJ/2022.

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:
Gerência Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):
(Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

TINPAVI INDÚSTRIA E COMERCIO DE TINTAS EIRELI CNPJ: 17.592.525/0001-66						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	CONJUNTO TOPONÍMICO COM PUBLICIDADE. Conjunto estruturado em: 01 Poste confeccionado em tubo de aço 1020, extrudado, de 02 polegadas, sem costura, medindo 3,5 metros de comprimento, espessura de 2.0mm, pintado com tinta esmalte a base de solvente orgânico na cor pratafosco. 02 Placas de Nomenclatura: Placas de nomenclatura confeccionadas em chapa de aço galvanizado 19, com bordas superiores e inferiores arredondadas, nas medidas 60cm X 30cm, pintura eletrostática na cor azul e adesivos com nome da rua, nome do bairro e CEP, na cor branca refletiva. 02 Braçadeiras: As placas de nomenclatura são fixadas ao poste por meio de braçadeiras de aço pintadas com tinta esmalte a base de solvente orgânico na cor prata fosco do mesmo diâmetro do poste, com abas para fixação das placas e suporte dos parafusos para aperto da mesma. As abraçadeiras deverão possuir 02 furos do mesmo lado, nas abas para fixação dos parafusos e dois parafusos por placa, sextavados com 02 (duas) arruelas e 01 (uma) porca, por cada parafuso. 01 Placa de Publicidade: Placa de publicidade com área visível de 50cm X 30cm, confeccionada em chapa de aço galvanizado 19, com bordas superiores e inferiores arredondadas, pintura eletrostática na cor branca.	Cn sinal	500	CONJ	383,13	191.565,00

VALOR TOTAL	**R$ 191.565,00**

TINPAVI INDÚSTRIA E COMERCIO DE TINTAS EIRELI
CNPJ: 17.592.525/0001-66

ROD COMANDANTE JOÃO RIBEIRO DE BARROS
BAIRRO: PARQUE INDUSTRIAL II ,Km 525
TUPÃ/SP
CEP: 17604-830
EMAIL: samir.ferrao@cnsinalizacao.com.br
FONE: (14) 3491 - 2400

SAMIR REINATO FERRÃO
REPRESENTANTE LEGAL

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 090/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/PMJ/2022
PROCESSO Nº 7640/PMJ/2022
VENCIMENTO: 23/09/2023

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pela Assessora de Expediente de Registro de Preço, Srta. Tainara de Paula e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem ***Registrar Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES***, afim de atender a Secretaria Municipal de Educação – SEMED; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP e Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente – SEMEAGRO da 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 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES***, afim de atender a Secretaria Municipal de Educação – SEMED; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP e Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente – SEMEAGRO da Prefeitura Municipal 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 DiárioOficial Eletrônico do Município de Jaru/RO.

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 ÚNICO) desteinstrumento.

5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

5.4. 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.

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

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS

6.1. A entrega do produto referente a solicitação da secretaria dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal solicitante, e deverão ocorrer no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresa dentro do Município de Jaru, 20 (vinte) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e no prazo de 30 (trinta) dias corridos para empresas fora do Estado de Rondônia, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.2. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura de Jaru, Setor de Patrimônio, localizado na (linha 605) Nº 2283 Jardim Novo Estado. CEP: 76890-000 Jaru/RO. Fone: (69) 3521 4730., horário de funcionamento de segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, respeitando sempre o período de almoço das 11h30min às 13h30min, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

6.3. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades **ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.**

6.6. Das Condições de Recebimento

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

Fase Recebimento

6.6.3. Para recebimento dos materiais objeto do presente registro, **as Secretarias Municipais solicitantes, através da Comissão de Recebimento de Materiais**, levará em consideração a qualidade dos produtos, embalagem, validade e todas as normas vigentes e aplicáveis. O recebimento dar-se-á em duas etapas distintas: Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, da seguinte forma:

Fase 1 Recebimento Provisório

6.6.4. Atividade que consiste na verificação das informações contidas no Termo de Referência 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) Provisoriamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Fase 2 Recebimento Definitivo

6.6.5. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos produtos, em relação às especificações técnicas, se necessário.

a) Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, do mesmo dispositivo legal.

6.6.6. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, sempre que notificado a fazê-la pelas Secretarias Municipais solicitantes, 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 pela secretaria responsável, sendo sua confirmação definitiva condicionada à conferência dos dados relacionados na nota fiscal dos MATERIAIS, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessário.

6.6.7. Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de produto, sem que esta esteja de posse da respectiva Nota de Empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente

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), contadosa 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 referentes 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:

- Nome do Banco;
- 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).

I. Advertência;

II. 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;

III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

a) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;

b) 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;

c) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar ocontrato no prazo estabelecido pela Contratante, durante a vigência do registro.

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre do valorregistrado pela licitante.

IV. 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.

V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, previsto no art. 49 da Decreto Municipal nº 12.016/GP/2019, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

VI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº8.666/93.

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

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos aoContratado.

9.6. 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 incluídas no SICAF.

9.7. 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 ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E ADESÃO

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 20.5. 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.

10.9. A Adesão ao Registro de Preços

10.9.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãose entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

10.9.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

10.9.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãosparticipantes;

10.9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

10.9.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até90(noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

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

10.9.7. Em caso de autorização de Adesão o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante;

10.9.8. Autorização de adesão, somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata.

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:

11.6. 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;

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

11.8. 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;

12.7. Considerar-se-á recebido o e-mail enviado pela administração que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

12.8. 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.

12.9. 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 coma Administração;

12.10. 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;

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

12.12. 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;

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

12.14. 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 deregistro 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 Eletrônico do Município de Jaru/DOE, 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 do Município de Jaru, trimestralmente, procedimentoeste 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:

I) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;

IV) O atraso injustificado do início da entrega do objeto;

V) A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI) 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;

VII) O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução,assim como as de seus superiores;

VIII) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX) A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X) A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII) 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;

XIII) 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;

XIV) 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;

XV) 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 queseja normalizada a situação;

XVI) A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVII) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII) O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX) 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 destacláusula;

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.

f) 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.

g) 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 as Secretarias que constam no TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pelas Secretarias solicitantes, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/PMJ/2022.

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:

Coordenadoria de Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):
(Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

M. PICIANI PAZINATO COMERCIO DE MATERIAIS ELETRÔNICOS EIRELI CNPJ: 31.455.241/0001-59						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	MEDIDOR DE ESTATURA DIGITAL PORTÁTIL O medidor de estatura portátil na posição vertical, afere até 215 cm de forma rápida, eficiente e se mostra ideal para crianças e adultos. 040 faixa de medição: 50 a 215 cm unidade: 2 Seg. Alimentação: 03 Pilhas aa incluída Manual em portugues: garantia: 01 ano com troca imediata contra defeitos de fabricação dimensões e pesos aproximados- produto Dimensões aproximadas: 20x5,8x7,5 cm Peso:145 Gr	3	UN	AVANUTRI	390,00	1.170,00
6	CONJUNTO CARRINHO DE LIMPEZA MULTIFUNCIONAL: composto com 2 baldes de 15lt´s cada e com suporte para fixação do espremedor. Prático e útil para otimizar a limpeza de ambientes. Conjunto do Carrinho de Limpeza: 01 Carro América completo 01 Balde 15 Litros Azul 01 Balde 15 Litros Vermelho 01 Cavalete para Espremedor 01 Espremedor Vermelho As medidas não devem ser inferior a: Medidas de Cubagem do Carrinho de Limpeza:	56	CONJ	BRALIMPIA	940,00	52.640,00

	Montado > 50cm (C) x 40cm (L) x 84cm (A) Desmontado > 52cm (C) x 57cm (L) x 48cm (A Peso total do Carrinho de Limpeza com Balde e Suporte para Fixação: 27Kg					
7	CONJUNTO CARRINHO DE LIMPEZA MULTIFUNCIONAL: composto com 2 baldes de 15lt´s cada e com suporte para fixação do espremedor. Prático e útil para otimizar a limpeza de ambientes. Conjunto do Carrinho de Limpeza: 01 Carro América completo 01 Balde 15 Litros Azul 01 Balde 15 Litros Vermelho 01 Cavalete para Espremedor 01 Espremedor Vermelho As medidas não devem ser inferior a: Medidas de Cubagem do Carrinho de Limpeza: Montado > 50cm (C) x 40cm (L) x 84cm (A) Desmontado > 52cm (C) x 57cm (L) x 48cm (A Peso total do Carrinho de Limpeza com Balde e Suporte para Fixação: 27Kg **(cota do item 06, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	18	CONJ	BRALIMPIA	940,00	16.920,00
8	COMPRESSOR DE AR DIRETO 1/2 CV (HP) 2,3 CAPACIDADE DE PRODUÇÃO DE AR: 2,3 PCM / Potência do motor: 1/2 cv (hp) / Pressão máxima de trabalho: 40 lbf/pol² / Tensão (V): 127 V~/220 V~ com chave seletora / Rotação (rpm): 1.750: Contendo: 1 Compressor de ar direto. Acompanha seguintes acessórios, sendo: 5 metros de mangueira espiral com conexões, 1 pistola para pintura, 1 pistola para limpeza, 1 bico para encher pneus, 1 medidor de pressão para pneus e 1 bico para encher bolas.	5	UN	VONDER	870,00	4.350,00
VALOR TOTAL					**R$ 75.080,00**	

CLEIDE BEATRIZ IORIS EIRELI CNPJ: 41.947.390/0001-99						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**

			Med.			
2	REFRIGERADOR COMERCIAL INOX 4 PORTAS Geladeira Comercial 4 Portas Inox. Refrigerador Com Controlador Eletrônico Digital Com Indicador Digital De Temperatura E Degelo Automático Natural Temperatura: +1º a +7c. Refrigeração: Ar Forçado Com Serpentina Aletada. Revestimento Externo Em Aço Inox 430 E Interno Aço Galvanizado. Pés Reguláveis. 4 Níveis De Prateleiras Aramadas E Reguláveis. Capacidade 1044l. Consumo 4,7kwh/Dia. Peso Aproximado 186 Kg. Câmara Fria 4 Portas.	19	UN	GELOPAR / GREP-4P	8.720,00	165.680,00
3	REFRIGERADOR COMERCIAL INOX 4 PORTAS Geladeira Comercial 4 Portas Inox. Refrigerador Com Controlador Eletrônico Digital Com Indicador Digital De Temperatura E Degelo Automático Natural Temperatura: +1º a +7c. Refrigeração: Ar Forçado Com Serpentina Aletada. Revestimento Externo Em Aço Inox 430 E Interno Aço Galvanizado. Pés Reguláveis. 4 Níveis De Prateleiras Aramadas E Reguláveis. Capacidade 1044l. Consumo 4,7kwh/Dia. Peso Aproximado 186 Kg. Câmara Fria 4 Portas. **(cota do item 02, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	6	UN	GELOPAR / GREP-4P	8.720,00	52.320,00
4	FREEZER VERTICAL: Freezer Vertical 300l - Linha branca - Sistema de Refrigeração "Frostfree". O refrigerador deverá possuir certificação do INMETRO apresentando classificação de energia "A ou B". Dimensões aproximadas: 169x67x59,3 cm (AXLXP). Capacidade total (VOLUME INTERNO) 300 LITROS. Características Construtivas: Gabinete Externo do tipo monobloco e porta revestida em chapa de aço com acabamento em pintura eletrostática (em pó), na cor branca. Sistema de isolamento Térmico em espuma de poliuretano injetado no gabinete e nas portas. Partes internas revestidas com painéis plásticos	18	UN	GELOPAR / GPC-31	5.445,00	98.010,00

	moldados com relevos para suporte das prateleiras e gavetas deslizantes. Gavetas transparentes e removíveis em acrílico. Compartimento de congelamento rápido. Lâmpada Interna. Gaxetas magnéticas para vedação hermética das portas com o gabinete. Batente4s das portas dotados de sistema anti - transpirante. Pés com rodízios. Kit equipamentos, sistema de controle de temperatura por meio de termostato ajustável digital externo. Sistema de refrigeração Frostfree. Plugue e cordão de alimentação com certificação Inmetro. Elementos de fixação expostos, parafusos e arruelas deverão possuir proteção contra corrosão/Oxidação.					
5	FREEZER VERTICAL: Freezer Vertical 300l - Linha branca - Sistema de Refrigeração "Frostfree". O refrigerador deverá possuir certificação do INMETRO apresentando classificação de energia "A ou B". Dimensões aproximadas: 169x67x59,3 cm (AXLXP). Capacidade total (VOLUME INTERNO) 300 LITROS. Características Construtivas: Gabinete Externo do tipo monobloco e porta revestida em chapa de aço com acabamento em pintura eletrostática (em pó), na cor branca. Sistema de isolamento Térmico em espuma de poliuretano injetado no gabinete e nas portas. Partes internas revestidas com painéis plásticos moldados com relevos para suporte das prateleiras e gavetas deslizantes. Gavetas transparentes e removíveis em acrílico. Compartimento de congelamento rápido. Lâmpada Interna. Gaxetas magnéticas para vedação hermética das portas com o gabinete. Batente4s das portas dotados de sistema anti - transpirante. Pés com rodízios. Kit equipamentos, sistema de controle de temperatura por meio de termostato ajustável digital externo. Sistema de refrigeração Frostfree. Plugue e cordão de alimentação com	6	UN	GELOPAR / GPC-31	5.445,00	32.670,00

	certificação Inmetro. Elementos de fixação expostos, parafusos e arruelas deverão possuir proteção contra corrosão/Oxidação. **(cota do item 04, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009)**					
9	CONJUNTO DE SOFA 3 E 2 LUGARES 1,52 E 2,02 M COR MARRON - Material couro sintéticos - Encosto: Fibra de silicone / Flocos de espuma - Assentos: Espuma D28 - Largura do braço: 25cm - Espuma do braço: Fibra siliconada / Flocos de espuma - Suporta até 110kg por assento Medidas montado: - Peça de 2 Lugares - Altura: 100cm Largura: 152cm Profundidade: 75cm Peça de 3 Lugares Altura: 100cm Largura: 202cm Profundidade: 75cm	2	UN	EXTRA ESTOFADOS / SPAÇO 10	2.083,00	4.166,00
VALOR TOTAL					**R$ 352.846,00**	

ILCARA MARIA DE CASTRO BAILLY LTDA. CNPJ: 29.552.649/0001-05						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
10	VENTILADOR DE PAREDE INDUSTRIAL 1 METRO COR PRETA COM CONTROLE DE VELOCIDADE 220/110V. - VAZÃO DE AR (M³/H): 5,0 M³/S; - REGULA VELOCIDADE DE VENTILAÇÃO: SIM; - COR: PRETA; - COR DAS PÁS: PRETA; - DIÂMETRO 100 CM; - GRADE 100 CM; - HÉLICE 93CM; - INSTALAÇÃO: PAREDES; - MEDIDAS DO PRODUTO (LxAxP/cm) 50x100x100;	12	UN	VENTISOL	917,00	11.004,00

	- POTÊNCIA: 1/2 CV					
VALOR TOTAL					**R$ 11.004,00**	

M. PICIANI PAZINATO COMERCIO DE MATERIAIS ELETRÔNICOS EIRELI **CNPJ: 31.455.241/0001-59** Endereço: R. Francisco Barbosa Do Amaral, 452, Jardim Dias II Maringá/PR CEP: 87.025-830 Telefone: (44) 3020-3041 / 99973-6265 E-mail: m.picianipazinato@gmail.com **MARINA PICIANI PAZINATO** **REPRESENTANTE LEGAL**	**CLEIDE BEATRIZ IORIS EIRELI** **CNPJ: 41.947.390/0001-99** Endereço: R. Pioneiro Lauro Angelo Bianchini, 1067, Vila Verde Green Ville Cacoal/RO CEP: 76.960-433 Telefone: (66) 3566-1240 / 3566-1339 E-mail: olmieletro@gmail.com / cbilicitacao@gmail.com **CLEIDE BEATRIZ IORIS** **REPRESENTANTE LEGAL**
ILCARA MARIA DE CASTRO BAILLY LTDA. **CNPJ: 29.552.649/0001-05** Endereço: Av. Porto Velho, 3340, Bairro Jardim Clodoaldo Cacoal/Roondônia. CEP: 76.963-544 Fone: (69) 3441-1375 E-mail: imcb_ro@hotmail.com **ILÇARA MARIA DE CASTRO BAILLY** **REPRESENTANTE LEGAL**	





MANUAL PARA EMISSÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E “HABITE-SE”





GIMAEL CARDOSO SILVA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

2ª EDIÇÃO

MANUAL PARA EMISSÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E "HABITE-SE"

Edição:

Gimael Cardoso Silva

Controlador Geral do Município

Revisão:

Juliana Alves do Nascimento

Assessora Técnica de Controle Interno

Publique-se:

João Gonçalves Silva Junior

Prefeito do Município de Jaru

MANUAL PARA EMISSÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E "HABITE-SE"

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO 1
1.1. O que é o licenciamento de projetos? 1
2. O QUE OBSERVAR ANTES DE ELABORAR O PROJETO? 2
2.1. Zoneamento 2
2.2. Uso e Ocupação do Solo 3
2.3. Melhoramento Público 3
3. ELABORAÇÃO DO PROJETO 4
3.1. Como deve ser a apresentação do projeto? 4
3.2. Documentos necessários 6
4. AUTUAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO 7
4.1. O que é “e-Proc”? 7
4.2. Aprovação do projeto 8
4.3. Como acompanhar e consultar um processo 9
4.4. O que é Alvará? 9
4.5. Demolição 9
4.6. Certificado de Conclusão (habite-se). 10
5. PRINCIPAIS TIPOS DE PROCESSO 10
6. FLUXO DO PROCESSO 11
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS 13
8. Anexo I – Modelo de Laudo de Vistoria 1
9. Anexo II - MATRIZ DE CONTROLE (Regularização Fundiária) 1
10. Anexo III - MATRIZ DE CONTROLE (Departamento de Engenharia e Planejamento Municipal (DEPM)) 2
11. Anexo IV – Matriz de Controle (Departamento de Receita) 28
12. Anexo V - Matriz de Controle (Departamento de Obras e Postura) 30
13. Anexo VI – Matriz de Controle (Departamento de Meio Ambiente) 32

MANUAL PARA EMISSÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E "HABITE-SE"

1. APRESENTAÇÃO

Este Manual de Licenciamento de Projetos é destinado aos servidores municipais que instruem o processo de emissão de licenças para construção e aos interessados que desejam construir, reformar ou ampliar um imóvel.

Com este material, todos poderão entender como funcionam as principais etapas do processo de licenciamento de projetos, assim como esclarecer diversas dúvidas.



1.1. O que é o licenciamento de projetos?

Conforme estabelecido no Código de Obras do Município de Jaru, toda construção ou reforma pública ou privada na cidade de Jaru, somente poderá ser executada após exame, aprovação e concessão de licença pela Prefeitura Municipal.

Com o passar do tempo, a legislação foi se aperfeiçoando e se complementando em diversos aspectos, sempre com o objetivo de garantir a segurança e qualidade de vida dos munícipes e o crescimento ordenado da cidade.

O licenciamento é o procedimento necessário para se obter a autorização, também chamada de Alvará, que regularizará seu imóvel. Embora o Departamento de Obras e Postura, coordene esse processo, há a necessidade de encaminhar seu projeto a outros órgãos, como: Departamento de Imobiliário e Regularização Fundiária, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente, Departamento de Engenharia e Planejamento

Municipal e Departamento de Receita Municipal. Por exemplo, quando um terreno possui árvores que deverão ser removidas ou transplantadas, será necessária a permissão e orientação do Órgão Ambiental do Município.

Cada projeto exige um tipo de avaliação e aprovação específica, que depende do local onde ele será construído, de sua finalidade (residencial ou comercial), entre outros aspectos. Por isso, antes de levar seu pedido de licenciamento à Prefeitura, você deve fazer uma pesquisa sobre qual tipo de imóvel pode ser construído no terreno, verificando a **legislação vigente**.

Os imóveis são fiscalizados e os responsáveis podem ser multados se houver identificação de alguma irregularidade. As obras não licenciadas podem ser embargadas e as atividades desenvolvidas em imóveis irregulares podem ser interditadas. A legislação é rigorosa e tem o objetivo de garantir que todos os imóveis sejam confortáveis e seguros para ser habitados ou utilizados comercialmente.



2. O QUE OBSERVAR ANTES DE ELABORAR O PROJETO?

A legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo estabelece diferentes restrições em função do tipo de atividade a ser desenvolvida e a zona de uso onde está localizado o imóvel. A maior parte dessas informações estão na Ficha Técnica Cadastral, documento que deverá ser emitido pelo Departamento de Imobiliário e Regularização Fundiária.

Para obter as informações do lote, ou solicitar **Ficha Técnica Cadastral**, o interessado poderá comparecer pessoalmente a Prefeitura Municipal de Jaru ou realizar peticionamento eletrônico através do site da Prefeitura, tenha sempre em mãos um documento (IPTU ou Matrícula) com o número de contribuinte do lote.

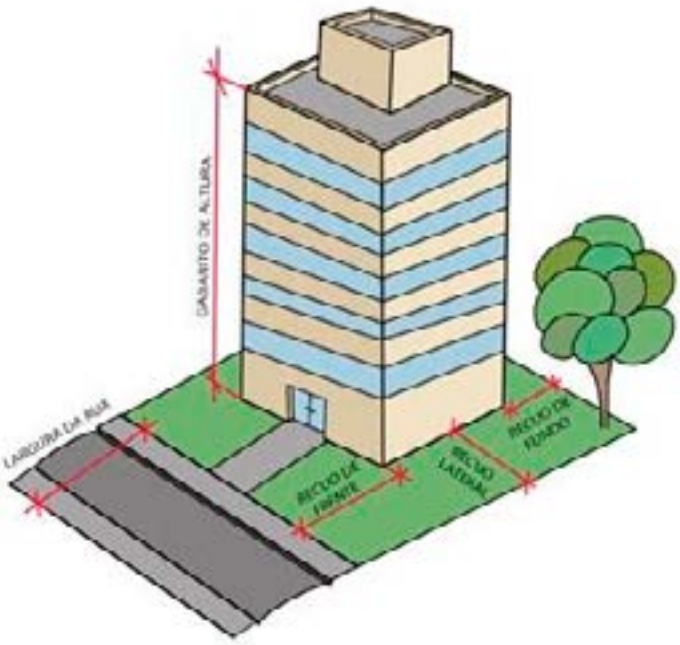
2.1. Zoneamento

Os Projetos deverão estar de acordo com este Manual e com a Legislação vigente sobre o parcelamento do solo urbano no Município de Jaru.

2.2. Uso e Ocupação do Solo

Conhecendo o zoneamento, a classificação das vias e a atividade pretendida, será necessário verificar quais restrições urbanísticas devem ser respeitadas, como, por exemplo, as ilustradas abaixo.

Coeficiente de aproveitamento: é o quanto pode ser construído em relação ao tamanho do terreno. Por exemplo: se o coeficiente de aproveitamento máximo for 1,00, será permitido construir somente 1 vez a área do lote. Lembrando que essa conta é feita somente considerando a área computável.



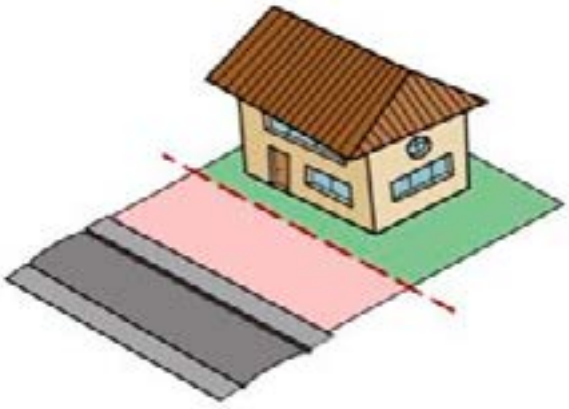
Taxa de Ocupação: é a projeção máxima permitida da edificação no lote.

Gabarito: é a altura máxima permitida para a edificação.

Recuo: é a distância mínima que deve existir entre a edificação e o limite do lote.

Área computável: área considerada nos cálculos dos índices.

Área não computável: área não considerada nos cálculos dos índices.



2.3. Melhoramento Público

A cidade possui diversos planos de melhoramento público. Eles são como uma reserva de espaço a fim de garantir alargamentos ou aberturas de vias e outros espaços de utilidade pública. Para saber se o

terreno em questão possui um melhoramento, é necessário consultar o Departamento de Imobiliário e Regularização Fundiária.

3. ELABORAÇÃO DO PROJETO

Depois de verificar a legislação e os parâmetros a serem respeitados, chegou a hora de elaborar o projeto e providenciar os documentos necessários para o Licenciamento. É muito importante contratar um profissional (arquiteto ou engenheiro) para acompanhar todo o processo e elaborar os desenhos técnicos necessários para que a construção esteja de acordo com a legislação e com as suas expectativas.



3.1. Como deve ser a apresentação do projeto?

O proprietário ou responsável legal deverá enviar requerimento/peticionamento aqui. O Setor de Protocolo deverá recepcionar o requerimento na Prefeitura Municipal de Jaru e encaminhar os documentos ao Departamento de Imobiliário e Regularização Fundiária, o requerimento/peticionamento deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

I – Planta de situação e localização na escala mínima de 1:500 (um para quinhentos) onde constarão:

- a projeção da edificação ou das edificações dentro do lote, figurando rios, canais e outros elementos que possam orientar a decisão das autoridades municipais;
- as dimensões das divisas do lote e as do afastamento das edificações em relação às divisas e a outra edificação, porventura existente;
- as cotas de largura do(s) logradouro(s) e dos passeios contíguos ao lote;
- orientação do norte magnético;
- indicação da numeração do lote a ser construído e dos lotes vizinhos;

- relação contendo área do lote, área de projeção de cada unidade, cálculo da área total de cada unidade e taxa de ocupação; e
- localização de fossa e sumidouro, obedecendo as condições gerais das instalações hidrossanitárias.

II - Planta baixa de cada pavimento da construção na escala mínima de 1:100 (um para cem) determinando:

- as dimensões e área exata de todos os compartimentos, inclusive dos vãos de iluminação, ventilação, garagens e áreas de estacionamento;
- a finalidade de cada compartimento;
- os traços indicativos dos cortes longitudinais e transversais;
- indicação das espessuras das paredes e dimensões externas totais da obra.



III - Cortes transversais e longitudinais, indicando a altura dos compartimentos, níveis de pavimento, altura das janelas e peitorais e de mais elementos necessários à compreensão do projeto, na escala mínima de 1:100 (um por cem).

IV - Planta de cobertura com indicação dos caimentos na escala mínima de 1:200 (um para duzentos).

V - Elevação da fachada voltada para a via pública na escala mínima de 1:100 (um para cem).

VI - Em se tratando de obra comercial, em qualquer metragem, é obrigatório a apresentação do Projeto Estrutural.

VII – Mapa do lote;

VIII - Em obras residenciais acima de 200,00 m² (duzentos metros quadrados) é obrigatório a apresentação do Projeto Estrutural, elétrico, hidrossanitários, telefone e

incêndio. Em metragens inferiores, somente é necessário a apresentação dos Projetos Arquitetônico, elétrico e hidrossanitário.

VIII - Em obras comerciais acima de 200,00 m² (duzentos metros quadrados), vigora também as exigências da apresentação de Projetos Arquitetônicos, estrutural, telefônico e incêndio.

Haverá sempre escala gráfica, o que não dispensa a indicação de cotas.

Em qualquer caso, as pranchas exigidas deverão ser moduladas, tendo o módulo mínimo as dimensões de 0,22 x 0,33 m (vinte e dois centímetros por trinta e três centímetros). Os projetos não deverão ser apresentados coloridos, salvo as disposições abaixo:



No caso de reforma ou ampliação deverá ser indicado no Projeto o que será demolido, construído ou conservado, do acordo com as seguintes convenções e cores:

- cor natural da cópia heliográfica para as partes existentes a conservar;
- cor amarela para as partes a serem demolidas.

3.2. Documentos necessários

Os documentos necessários:

- Requerimento padrão, solicitando a análise e aprovação do projeto, assinado pelo proprietário da obra ou procurador legal;
- Cópia do título de propriedade de todos os lotes envolvidos;
- Levantamento planialtimétrico do terreno, elaborado por profissional legalmente habilitado;
- Projeto de arquitetura, assinado pelo autor do projeto, acompanhado de ART ou RRT;
- Declaração do proprietário aprovando o projeto, a assinatura do proprietário no projeto substitui a necessidade de apresentação da declaração;

- ART e RRT do responsável técnico da obra.

Importante destacar que os documentos podem variar de acordo o caso ou com o tipo de processo.

4. AUTUAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO

Após o protocolo do peticionamento, o processo será encaminhado ao Departamento de Imobiliário e Regularização Fundiária, responsável por informar dados necessários para a análise por meio da Ficha Técnica (FT). Esta certidão orientará os técnicos responsáveis por analisar o processo sobre quais os documentos, estudos técnicos, restrições e outras exigências a serem feitas ao interessado.

4.1. O que é "e-Proc"?



O **"e-Proc"** é o Sistema de Processo Eletrônico que foi implantado na Prefeitura Municipal de Jaru, visando oferecer maior celeridade, transparência e eficiência nos procedimentos da Administração Pública Municipal. Este sistema é utilizado para recepcionar requerimentos/peticionamentos, tanto para solicitar novos documentos quanto para solicitar correções em documentos já entregues.

A ferramenta de "peticionamento eletrônico" pode ser encontrada **aqui.**



4.2. Aprovação do projeto

O após a recepção do requerimento/peticionamento, será instaurado processo administrativo com o objetivo de instruir procedimento para análise e posterior concessão de licença para construção em até 15 dias.

Instaurado o processo, o mesmo será encaminhado ao Departamento de Imobiliário e Regularização Fundiária para a análise quanto a regularidade do loteamento, se o terreno pertence ao requerente, se o título de propriedade do terreno está juntado ao processo e outros, após análise deverá ser emitida **Matriz de Controle** certificando a fidedignidade das informações apresentadas referente as informações analisadas. Após a emissão da **Matriz de Controle** o processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente.

O responsável pela Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente deverá emitir Certidão Técnica, certificando o seguinte: que o projeto cumpre a legislação ambiental quanto a localização e **sistema de tratamento do efluente a ser gerado pela edificação**, após a emissão da certidão o processo deverá ser encaminhado ao Departamento de Engenharia e Planejamento Municipal.

O Departamento de Engenharia e Planejamento Municipal deverá analisar e preencher matriz de controle certificando que cumpre todas as disposições insertas no código de obras e postura do município de Jaru/RO, e que o mesmo está em condições para concessão da Licença de Construção, após a emissão da matriz de controle o processo deverá ser encaminhado ao Departamento de Receita.

O Departamento de Receita deverá realizar memória de cálculo das taxas referente a licença de construção, emitir Documento de Arrecadação Municipal (DAM) referente a taxa de licenciamento ISSQN e entregar ao proprietário ou responsável para pagamento do DAM, e após certificar a baixa bancária deverá encaminhar o processo ao Departamento de Obras e Postura.

O Departamento de Obras e Postura deverá emitir Licença de Construção válida por 2 (dois) anos, cabendo ao interessado requerer revalidação conforme legislação vigente, após a emissão da licença o processo deverá ser encaminhado ao Departamento de Imobiliário e Regularização Fundiária.

O proprietário ou responsável legal pela obra deverá confeccionar placa medindo 50cm x 50cm com o alvará de construção e deixar fixado em local visível.

4.3. Como acompanhar e consultar um processo

Na ferramenta de realizar peticionamento é possível acompanhar os processos de licenciamento de edificação, tendo em vista que este dispositivo mantém os registros de todo o trâmite do processo, também é possível saber onde está o processo, com isto, o interessado poderá acompanhar o procedimento no lugar certo.

4.4. O que é Alvará?

O Alvará é um documento emitido após análise de todos os órgãos envolvidos. Esse documento é a garantia de que seu projeto está de acordo com a Lei.

4.5. Demolição

Nenhuma demolição será realizada sem previa autorização expedida pela Prefeitura Municipal de Jaru.

4.6. Certificado de Conclusão (habite-se).



O Certificado de Conclusão é o documento expedido pela Prefeitura que atesta a conclusão, total ou parcial, de obra ou serviço para a qual tenha sido obrigatória a prévia obtenção de Alvará de Execução.

5. PRINCIPAIS TIPOS DE PROCESSO

Obra Nova: construção de nova edificação em lote totalmente vago ou que terá a demolição total do existente.

Reforma: alteração de edificação existente por supressão ou acréscimo na área construída, modificação na estrutura, na compartimentação vertical ou na volumetria, com ou sem mudança de uso.

Reconstrução: obra destinada à recuperação ou recomposição de uma edificação, motivada pela ocorrência de incêndio ou objeto de outro sinistro fortuito, mantendo-se as características anteriores.

Regularização: licenciamento de edificação que foi construída ou reformada sem aprovação, mas que atende às disposições da legislação vigente na época de sua construção.

Pequena Reforma: reforma com ou sem mudança de uso, na qual não haja supressão ou acréscimo de área, nem alteração do número de unidades autônomas.



Mudança de Uso: alteração da atividade de uma edificação regularmente existente que atenda às disposições do zoneamento, desde que não haja necessidade de alteração física do imóvel.

Projeto Modificativo: aprovação de alterações do projeto aprovado, desde que o alvará de execução da obra encontre-se em vigor. O projeto modificativo

também pode ser solicitado junto com o alvará de execução da obra.

Certificado de Conclusão: após a execução da obra e antes de sua ocupação, deve ser solicitado o respectivo Certificado de Conclusão (Habite-se). Caso contrário, a edificação poderá ser considerada irregular perante a Prefeitura.

6. FLUXO DO PROCESSO

Proprietário ou representante legal.	O proprietário do terreno ou representante legal deverá realizar requerimento/peticionamento online aqui, o requerimento devidamente assinado acompanhado de: cópia de documento de identificação (RG, CNH); cópia da certidão de nascimento ou casamento; cópia do título de propriedade de todos os lotes envolvidos; cópia das duas primeiras folhas da notificação-recibo do IPTU; levantamento planialtimétrico do terreno elaborado por profissional competente; projeto de arquitetura da obra assinado pelo proprietário e responsável técnico, acompanhado da ART de elaboração do projeto, após certificar a instrução do processo, o setor de Protocolo deverá encaminhar o processo ao Departamento de Imobiliário e Regularização Fundiária (DIRF).
Departamento de Imobiliário e Regularização Fundiária (DIRF).	O responsável pelo Departamento de Imobiliário e Regularização Fundiária (DIRF) deverá emitir Certidão Técnica, certificando o seguinte: que o loteamento é regular; que o terreno pertença ao construtor ou que há autorização legal do proprietário e que o título de propriedade do terreno está juntado ao processo, e após a emissão da certidão o processo deverá ser encaminhado Secretaria Municipal do Agronegócio e Meio Ambiente.
Departamento Municipal de Meio Ambiente (DMMA).	O responsável pelo Departamento Municipal de Meio Ambiente (DMMA) deverá emitir Certidão Técnica, certificando o seguinte: que o projeto cumpre a legislação municipal quanto a localização e **sistema de tratamento do efluente a ser gerado pela edificação**, após a emissão da certidão o processo deverá ser encaminhado ao Departamento de Engenharia e Planejamento Municipal (DEPM).
Depart. de Engenharia e Planejamento Municipal (DEPM).	O Departamento de Engenharia e Planejamento Municipal (DEPM) deverá realizar análise do projeto e preencher matriz de controle certificando o cumprimento da legislação. Após o preenchimento da matriz o processo deverá ser encaminhado ao Departamento de Receita.

MANUAL PARA EMISSÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E "HABITE-SE"

Departamento de Receita (DR)	O Departamento de Receita (DR) deverá preencher memória de cálculo e emitir Documento de Arrecadação Municipal (DAM) dos tributos devidos, e após certificar a baixa bancária deverá encaminhar o processo ao Departamento de Obras e Postura.
Departamento de Obras e Postura (DOP)	O Departamento de Obras e Postura (DOP) deverá emitir Licença de Construção válida por 2 (dois) anos, cabendo ao interessado requerer revalidação conforme legislação vigente. O processo deverá permanecer no Departamento de Obras e Postura até a conclusão da construção, durante a execução do projeto os fiscais deverão realizar diligências para certificar o cumprimento do projeto aprovado.
Proprietário ou representante legal.	Concluída a obra o proprietário ou representante legal, deverá solicitar à Prefeitura Municipal a vistoria da Edificação. A solicitação deverá estar acompanhada dos seguintes documentos: Laudo do Engenheiro Técnico Responsável pela Obra certificando que a mesma foi executada conforme projeto aprovado e relatório fotográfico demonstrando a execução da obra. O laudo deverá estar acompanhado da ART ou RRT.
Depart. de Engenharia e Planejamento Municipal (DEPM).	Departamento de Engenharia e Planejamento Municipal (DEPM), no prazo máximo de 3 (três) dias, a partir da data de entrada do requerimento, poderá diligenciar-se ao local da obra, realizar vistoria e certificar que a mesma foi executada em consonância com o Projeto Aprovado, após a certificação o processo deverá ser encaminhado ao Departamento de Fiscalização de Obras.
Departamento de Obras e Postura (DOP).	O Departamento de Obras e Postura (DOP) deverá realizar memória de cálculo das taxas referente a emissão do "habite-se" e após deverá ser encaminhado o processo ao Departamento de Receita.

Departamento de Receita (DR).	O Departamento de Receita deverá emitir Documento de Arrecadação Municipal (DR) das taxas devidas, e pós certificar a baixa bancária deverá encaminhar o processo a Departamento de Engenharia e Planejamento Municipal (DEPM).
Depart. de Engenharia e Planejamento Municipal (DEPM).	Departamento de Engenharia e Planejamento Municipal (DEPM), deverá expedir o "habite-se" e após a expedição encaminhar o processo ao Departamento de Regularização Fundiária (DIRF).
Departamento de Regularização Fundiária (DIRF).	O Departamento de Regularização Fundiária (DIRF). deverá realizar a atualização cadastral e encaminhar o processo ao setor de protocolo para arquivamento.
Setor de Protocolo	O Setor de Protocolo deverá proceder com o arquivamento do processo.

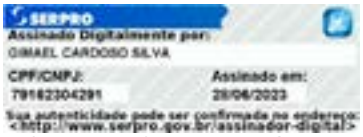
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este manual tem como finalidade fortalecer o sistema de controle interno da prefeitura municipal de Jaru, oferecendo aos setores envolvidos os parâmetros mínimos para concessão de licença para construção e habite-se.

Após realização dos procedimentos expostos no presente Manual, o processo deverá ser encaminhado ao Setor de Protocolo para arquivamento.

O presente manual entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 28 de junho de 2023



Gimael Cardoso Silva

Controlador Geral do Município

8. **Anexo I –** Modelo de Laudo de Vistoria

ESTADO DE RONDÔNIA **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**		
Ao Exmo. Senhor Secretário		
Laudo técnico de vistoria dos padrões urbanísticos dos sistemas hidráulico, elétrico, estrutural e arquitetônico.		
1. IDENTIFICAÇÃO DA EDIFICAÇÃO		**( ) REGULARIZAÇÃO ( ) CONSTRUÇÃO**
Logradouro:		
Nº	Bairro:	Complemento:
Proprietário: nome do proprietário da edificação		CPF/CNPJ:
Resp. pelo uso: nome do locatário (em caso de comércio)		CPF/CNPJ:
Tipo de atividade: ramo de atuação (em caso de comércio) (atacado, supermercado, consultório, etc.)		
Nº Licença de Obras: (em caso de construção)		ÁREA TOTAL M²:
Habite-se:		( ) PARCIAL ( ) TOTAL
Uso, divisão e descrição: ( ) RESIDENCIAL		Metragem m²
( ) COMERCIAL		Metragem m²
( ) INDUSTRIAL		Metragem m²
( ) INSTITUCIONAL		Metragem m²
( ) RELIGIOSA		Metragem m²
2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO LAUDO TÉCNICO		
Nome:		CREA/CAU/CFT:
Endereço:	Nº	Complemento:
Bairro:	Cidade:	CEP:
E-mail:		Fone:
Nº da ART/RRT/TRT: registro laudo e vistoria do habite-se		
3. SISTEMAS CONSTRUTIVOS EXECUTADOS (CONFORME PROJETO)		
( ) Calçada		( ) Projeto arquitetônico
( ) Atendimento a NBR 9050		( ) Abertura de iluminação e ventilação
( ) Limites e recuos		( ) Metragem mínima de cada cômodo
( ) Área permeável		( ) Cobertura/Forro

( ) Sistema Elétrico	( ) Aprovação CBMRO
( ) Sistema Hidráulico	( ) Vigilância Sanitária
( ) Sistema de Esgotamento Sanitário	( ) Outros (especificar)

4. DA EXECUÇÃO/REGULARIZAÇÃO DA EDIFICAÇÃO (FOTOS)
4.1 - CALÇADA
NESTE CAMPO O PROFISSIONAL DEVERÁ DESCREVER A METODOLOGIA UTILIZADA NA EXECUÇÃO OU REGULARIZAÇÃO DO REFERIDO SISTEMA CONSTRUTIVO DE MANEIRA A COMPROVAR O ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS E ZONEAMENTO DO MESMO.
ANEXAR RELATÓRIO FOTOGRÁFICO COLORIDO DO SISTEMA **(qualidade mínima das imagens 640x480 megapixels)**
4.2 – ATENDIMENTO A NBR 9050 - ACESSIBILIDADE
NESTE CAMPO O PROFISSIONAL DEVERÁ DESCREVER A METODOLOGIA UTILIZADA NA EXECUÇÃO OU REGULARIZAÇÃO DO REFERIDO SISTEMA CONSTRUTIVO DE MANEIRA A COMPROVAR O ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS E ZONEAMENTO DO MESMO.
ANEXAR RELATÓRIO FOTOGRÁFICO COLORIDO DO SISTEMA **(qualidade mínima das imagens 640x480 megapixels)**
4.3 – LIMITES E RECUOS
NESTE CAMPO O PROFISSIONAL DEVERÁ DESCREVER A METODOLOGIA UTILIZADA NA EXECUÇÃO OU REGULARIZAÇÃO DO REFERIDO SISTEMA CONSTRUTIVO DE MANEIRA A COMPROVAR O ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS E ZONEAMENTO DO MESMO.
ANEXAR RELATÓRIO FOTOGRÁFICO COLORIDO DO SISTEMA **(qualidade mínima das imagens 640x480 megapixels)**
4.4 – ÁREA PERMEÁVEL
NESTE CAMPO O PROFISSIONAL DEVERÁ DESCREVER A METODOLOGIA UTILIZADA NA EXECUÇÃO OU REGULARIZAÇÃO DO REFERIDO SISTEMA CONSTRUTIVO DE MANEIRA A COMPROVAR O ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS E ZONEAMENTO DO MESMO.
ANEXAR RELATÓRIO FOTOGRÁFICO COLORIDO DO SISTEMA **(qualidade mínima das imagens 640x480 megapixels)**
4.5 – SISTEMA ELÉTRICO
NESTE CAMPO O PROFISSIONAL DEVERÁ DESCREVER A METODOLOGIA UTILIZADA NA EXECUÇÃO OU REGULARIZAÇÃO DO REFERIDO SISTEMA CONSTRUTIVO DE MANEIRA A COMPROVAR O ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS E ZONEAMENTO DO MESMO.
ANEXAR RELATÓRIO FOTOGRÁFICO COLORIDO DO SISTEMA **(qualidade mínima das imagens 640x480 megapixels)**

4.6 – SISTEMA HIDRAULICO
NESTE CAMPO O PROFISSIONAL DEVERÁ DESCREVER A METODOLOGIA UTILIZADA NA EXECUÇÃO OU REGULARIZAÇÃO DO REFERIDO SISTEMA CONSTRUTIVO DE MANEIRA A COMPROVAR O ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS E ZONEAMENTO DO MESMO.
ANEXAR RELATÓRIO FOTOGRÁFICO COLORIDO DO SISTEMA **(qualidade mínima das imagens 640x480 megapixels)**
4.7 – SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO
NESTE CAMPO O PROFISSIONAL DEVERÁ DESCREVER A METODOLOGIA UTILIZADA NA EXECUÇÃO OU REGULARIZAÇÃO DO REFERIDO SISTEMA CONSTRUTIVO DE MANEIRA A COMPROVAR O ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS E ZONEAMENTO DO MESMO.
ANEXAR RELATÓRIO FOTOGRÁFICO COLORIDO DO SISTEMA **(qualidade mínima das imagens 640x480 megapixels)**
4.8 – PROJETO ARQUITETÔNICO
NESTE CAMPO O PROFISSIONAL DEVERÁ DESCREVER A METODOLOGIA UTILIZADA NA EXECUÇÃO OU REGULARIZAÇÃO DO REFERIDO SISTEMA CONSTRUTIVO DE MANEIRA A COMPROVAR O ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS E ZONEAMENTO DO MESMO.
ANEXAR RELATÓRIO FOTOGRÁFICO COLORIDO DO SISTEMA **(qualidade mínima das imagens 640x480 megapixels)**
4.9 – ILUMINAÇÃO E VENTILAÇÃO
NESTE CAMPO O PROFISSIONAL DEVERÁ DESCREVER A METODOLOGIA UTILIZADA NA EXECUÇÃO OU REGULARIZAÇÃO DO REFERIDO SISTEMA CONSTRUTIVO DE MANEIRA A COMPROVAR O ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS E ZONEAMENTO DO MESMO.
ANEXAR RELATÓRIO FOTOGRÁFICO COLORIDO DO SISTEMA **(qualidade mínima das imagens 640x480 megapixels)**
4.10 – METRAGEM MÍNIMA DE CADA CÔMODO
NESTE CAMPO O PROFISSIONAL DEVERÁ DESCREVER A METODOLOGIA UTILIZADA NA EXECUÇÃO OU REGULARIZAÇÃO DO REFERIDO SISTEMA CONSTRUTIVO DE MANEIRA A COMPROVAR O ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS E ZONEAMENTO DO MESMO.
ANEXAR RELATÓRIO FOTOGRÁFICO COLORIDO DO SISTEMA **(qualidade mínima das imagens 640x480 megapixels)**
4.11 – COBERTURA/FORRO
NESTE CAMPO O PROFISSIONAL DEVERÁ DESCREVER A METODOLOGIA UTILIZADA NA EXECUÇÃO OU REGULARIZAÇÃO DO REFERIDO SISTEMA CONSTRUTIVO DE MANEIRA A COMPROVAR O ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS E ZONEAMENTO DO MESMO.
ANEXAR RELATÓRIO FOTOGRÁFICO COLORIDO DO SISTEMA **(qualidade mínima das imagens 640x480 megapixels)**

4.12 – APROVAÇÃO CBMRO
NESTE CAMPO O PROFISSIONAL DEVERÁ DESCREVER A METODOLOGIA UTILIZADA NA EXECUÇÃO OU REGULARIZAÇÃO DO REFERIDO SISTEMA CONSTRUTIVO DE MANEIRA A COMPROVAR O ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS E ZONEAMENTO DO MESMO.
ANEXAR RELATÓRIO FOTOGRÁFICO COLORIDO DO SISTEMA **(qualidade mínima das imagens 640x480 megapixels)**
4.12 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA
NESTE CAMPO O PROFISSIONAL DEVERÁ DESCREVER A METODOLOGIA UTILIZADA NA EXECUÇÃO OU REGULARIZAÇÃO DO REFERIDO SISTEMA CONSTRUTIVO DE MANEIRA A COMPROVAR O ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS E ZONEAMENTO DO MESMO.
ANEXAR RELATÓRIO FOTOGRÁFICO COLORIDO DO SISTEMA **(qualidade mínima das imagens 640x480 megapixels)**
4.13 – OUTROS (ESPECIFICAR)
NESTE CAMPO O PROFISSIONAL DEVERÁ DESCREVER A METODOLOGIA UTILIZADA NA EXECUÇÃO OU REGULARIZAÇÃO DO REFERIDO SISTEMA CONSTRUTIVO DE MANEIRA A COMPROVAR O ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS E ZONEAMENTO DO MESMO.
ANEXAR RELATÓRIO FOTOGRÁFICO COLORIDO DO SISTEMA **(qualidade mínima das imagens 640x480 megapixels)**
5 - CONCLUSÃO
Os sistemas hidráulico, elétrico, hidrossanitário e estrutural bem como os demais descritos, foram projetados e executados conforme a legislação municipal de código de obras e zoneamento em vigor e também conforme às normas vigentes, a edificação a ser emitido o habite-se encontra-se em perfeito estado de conservação e utilização não havendo nenhuma restrição de uso. Todas as edificações constantes no lote, estão regularizadas. Sendo assim, assumo total responsabilidade pelas informações apresentadas neste laudo técnico de responsabilidade. Este laudo contém ____ páginas, sendo esta última datada e assinada. Jaru – RO, _____/_____/_____ _____ (nome/registro/assinatura do responsável técnico) _____ (proprietário)

1 Falsidade ideológica

Art. 299 *- Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:*

Pena *- reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.*

Parágrafo único *- Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.*

9. Anexo II - MATRIZ DE CONTROLE (Regularização Fundiária)

Setor	*Inserir nome do Departamento*
Processo	*Inserir Número do Processo*
Objeto	*Inserir Ementa do Processo*
Responsável pela análise	*Inserir Nome do Responsável pelo Preenchimento da Matriz de Controle*

Considerando a necessidade de avaliar o cumprimento da legislação para emissão de licença para construção no âmbito do Município de Jaru, passamos a fazer análise quanto a regularidade do imóvel na qual será edificado.

PONTOS DE CONTROLE	NÃO	SIM	Número do ID	OBSERVAÇÃO
1. O loteamento está aprovado conforme preconiza a alínea "a" do inciso I do art. 1º da lei n. 254/1994?				
2. O terreno pertence ao construtor, conforme preconiza a alínea "c" do inciso I do art. 1º da lei n. 254/1994?			*Inserir o número do ID que demonstre ao atendimento do dispositivo normativo.*	
3. Consta no processo o título de propriedade do terreno, ou autorização expressa do promitente vendedor autorizando a construção, inciso II do art. 1º da lei n. 254/1994?			*Inserir número do ID do título que demonstre a propriedade do terreno.*	
4. Foi observado a taxa mínima de ocupação do terreno, segundo o zoneamento, conforme preconiza a alínea "d" do inciso III do art. 1º da lei n. 254/1994?				
5. O lote de terrenos tem 05 (cinco) metros ou mais de testada, alínea "a" do inciso III do art. 1º da lei 254/1994?				
6. Foi apresentado mapa do terreno, alínea "b" do inciso I do art. 2º da lei 254/1994?				

Por ser expressão da verdade, certifico que o imóvel está regular e apto para ser edificado.

Nome do Responsável pela Análise das Informações
Cargo Exercido pelo Responsável

10. Anexo III - MATRIZ DE CONTROLE (Departamento de Engenharia e Planejamento Municipal (DEPM))

Setor	*Inserir nome do Departamento*
Processo	*Inserir Número do Processo*
Objeto	*Inserir Ementa do Processo*
Responsável pela análise	*Inserir Nome do Responsável pelo Preenchimento da Matriz de Controle*

Considerando a necessidade de análise dos projetos de construção no âmbito do Município de Jaru, passamos a analisar as informações apresentadas para a emissão de licença para construção.

PONTOS DE CONTROLE	NÃO	SIM	Número do ID	OBSERVAÇÃO
1. Foi apresentado o projeto arquitetura, conforme preconiza o inciso II do art. 7º da lei municipal nº 254/1994?				
2. O projeto está devidamente assinado pelo proprietário, pelo autor do projeto e pelo responsável técnico da obra, conforme preconiza o inciso II do art. 7º da lei municipal nº 254/1994?				
3. Caso seja casa germinadas, possui conjunto arquitetônico em um só edifício, conforme exigência do inciso III do art. 1º da lei municipal nº 254/1994?				
4. O Projeto está respeitando o afastamento obrigatório entre as edificações, alínea "d" do inciso III do art. 1º da lei municipal nº 254/1994?				
5. Consta planta de situação e localização, conforme exigência do inciso I do art. 6º da lei municipal nº 254/1994?				
7. Na planta de situação e localização constam projeção da edificação ou das edificações dentro do lote, que permitam visualizar figuras de rios, canais e outros elementos que possam orientar a decisão das autoridades municipais, alínea "a" do inciso I do art. 6º da lei municipal nº 254/1994?				
8. Na planta de situação e localização constam as dimensões das divisas do lote e as do afastamento das edificações em				

relação às divisas e a outra edificação, porventura existente, conforme exigência da alínea "b", inciso I, do art. 6º da lei municipal nº 254/1994?				
9. Na planta de situação e localização constam as cotas de largura do (s) logradouro(s) e dos passeios contíguos ao lote, conforme exigência da alínea "c", inciso I, do art. 6º da lei municipal nº 254/1994?				
10. Na planta de situação e localização constam a orientação do norte magnético, conforme exigência da alínea "d", inciso I, do art. 6º da lei municipal nº 254/1994?				
11. O Projeto está respeitando o afastamento, conforme exigência do inciso I do art. 64 da lei municipal nº 254/1994?				
12. O Projeto está respeitando o afastamento, conforme exigência do inciso II do art. 64 da lei municipal nº 254/1994?				
13. Na planta de situação e localização constam a indicação da numeração do lote a ser construído e dos lotes vizinhos, conforme exigência da alínea "e", inciso I, do art. 6º da lei municipal nº 254/1994?				
14. Na planta de situação e localização constam a relação contendo área do lote, área de projeção de cada unidade, cálculo da área total de cada unidade e taxa de ocupação, conforme exigência da alínea "f", inciso I, do art. 6º da lei municipal nº 254/1994?				
15. Na planta de situação e localização constam a localização da fossa e sumidouro, obedecendo as condições gerais das instalações hidrossanitárias, conforme exigência da alínea "g", inciso I, do art. 6º da lei municipal nº 254/1994?				
16. Consta projeto de fossa séptica, conforme exigência do art. 67 da lei municipal nº 254/1994?				
17. Consta planta baixa de cada pavimento da construção, conforme exigência do inciso I, do art. 6º da lei municipal nº 254/1994?				

18. Na planta baixa constam as dimensões e área exata de todos os compartimentos, inclusive dos vãos de iluminação, ventilação, garagens e áreas de estacionamento, conforme exigência da alínea "a", inciso II, do art. 6º da lei municipal nº 254/1994?				
19. Na planta baixa constam a finalidade de cada compartimento, conforme exigência da alínea "b", inciso II, do art. 6º da lei municipal nº 254/1994?				
20. Na planta baixa constam os traços indicativos dos cortes longitudinais e transversais, conforme exigência da alínea "c", inciso II, do art. 6º da lei municipal nº 254/1994?				
21. Na planta baixa constam indicação das espessuras das paredes e dimensões externas totais da obra, conforme exigência da alínea "d", inciso II, do art. 6º da lei municipal nº 254/1994?				
22. Constam informações relacionadas aos cortes transversais e longitudinais, indicando a altura dos compartimentos, níveis de pavimento, altura das janelas e peitorais e de mais elementos necessários à compreensão do projeto, conforme exigência do inciso III, do art. 6º da lei municipal nº 254/1994?				
23. Consta planta de cobertura com indicação dos caimentos, conforme exigência do inciso IV, do art. 6º da lei municipal nº 254/1994?				
24. O projeto contempla a construção de caçadas nos logradouros que possuam pavimentação asfáltica conforme exigência do art. 53 da lei municipal nº 254/1994?				
25. O projeto de calçada está dentro dos padrões da Prefeitura, conforme exigência dos arts. 53 e 54 da lei municipal nº 254/1994?				
26. Consta elevação da fachada voltada para a via pública, conforme exigência do inciso V, do art. 6º da lei municipal nº 254/1994?				

27. Se for projeto de obra comercial, consta projeto estrutural, conforme exigência do inciso VI, do art. 6º da lei municipal nº 254/1994?				
28. Se o projeto dor de obra residencial abaixo de 200² (duzentos metros quadrados), contam projetos arquitetônicos, elétrico e sanitário, conforme exigência do inciso VII, do art. 6º da lei municipal nº 254/1994?				
29. Se o projeto for de obra residencial e comercial acima de 200² (duzentos metros quadrados), constam projetos arquitetônicos, telefone e incêndio, conforme exigência do incisos VII e VIII, do art. 6º da lei municipal nº 254/1994?				
30. Se o projeto for de reforma ou ampliação, há indicação do que será demolido, construído ou conservado, de acordo com as convenções e cores, conforme exigência do §3º do art. 6º da lei municipal nº 254/1994?				
31. O projeto atende o Estatuto da Pessoal com Deficiência, lei nº 13.146/2015.				
32. Consta Anotação de Responsabilidade Técnica do responsável pelo desenvolvimento e execução do projeto?				

Quando se tratar de Edifício de Apartamentos

PONTOS DE CONTROLE	NÃO	SIM	Número do ID	OBSERVAÇÃO
1. Possui local centralizado para coleta de lixo, com terminal em recinto fechado, conforme preconiza o inciso I do art. 85 da lei municipal nº 254/1994?				
2. Possui equipamento para extinção incêndio, conforme preconiza o inciso II do art. 85 da lei municipal nº 254/1994?				
3. Possui área de recreação proporcional ao número de compartimentos de permanência prolongada, atendendo aos requisitos exigidos no inciso III do art. 85 da lei municipal nº 254/1994?				
4. Ao se tratar de obras de edifícios de habitação coletiva e escritórios, a estrutura de paredes, os pisos, os forros e as escadas são construídas				

de material incombustível, inciso I do art. 86 da lei municipal nº 254/1994?				
5. As instalações sanitárias e de banheiros tem comunicação direta com cozinha, copa e dormitório, inciso II do art. 86 da lei municipal nº 254/1994?				
6. O estacionamento possui 01 (um) auto de passeio por unidade habitacional, art. 88 da lei municipal nº 254/1994?				
7. Nos edifícios destinados a escritórios ou usos comerciais, existem compartimentos sanitários em cada andar atendendo as proporções contidas no art. 89 da lei municipal nº 254/1994?				
8. Os corredores possuem a largura mínima de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros), art. 90 da lei municipal nº 254/1994?				

Quando se tratar das Edificações para uso Industrial

PONTOS DE CONTROLE	NÃO	SIM	Número do ID	OBSERVAÇÃO
1. A paredes, pisos, forros, escadas e as rampas são de material incombustível, inciso I do art. 91 da lei municipal nº 254/1994?				
2. A cobertura e sua sustentação possuem material incombustível e que não seja condutor de calor, conforme preconiza o inciso II e III do art. 91 da lei municipal nº 254/1994?				
3. Os pisos são revestidos de material resistente, liso e impermeável, conforme preconiza o inciso IV do art. 91 da lei municipal nº 254/1994?				
4. As paredes são revestidas de material impermeável e lavável, até a altura de 2,00 m (dois metros), conforme preconiza o inciso V do art. 91 da lei municipal nº 254/1994?				
5. O pé direito possui a metragem mínima exigida no inciso IV do art. 91 da lei municipal nº 254/1994?				
6. Possui iluminação natural não inferior a 1/5 (um quinto) da área total, conforme preconiza o inciso VII do art. 91 da lei municipal nº 254/1994?				

7. Possui cobertura para ventilação não inferior a 2/3 (dois terços) da superfície de iluminação natural, conforme preconiza o inciso VIII do art. 91 da lei municipal nº 254/1994?				
8. Caso o edifício possua mais de um pavimento, a rampa ou a escada atende aos requisitos mínimos exigidos no art. 92 da lei municipal nº 254/1994?				
9. Possui o número mínimo de aparelhos nos compartimentos sanitários por pavimento e por turno de trabalho, conforme preconiza o art. 94 da lei municipal nº 254/1994?				
10. No caso de atividades ou operações insalubres, ligadas diretamente com substâncias nocivas ou que afetem o asseio corporal, possui o número de chuveiros determinado no § 1º do art. 94 da lei municipal nº 254/1994?				
11. Os pisos e paredes dos compartimentos sanitários e dos locais destinados aos lavatórios, são revestidos de material resistente, impermeável e lavável, § 3º do art. 94 da lei municipal nº 254/1994?				
12. Os locais de trabalho possuem comunicação direto com dormitórios ou compartimentos sanitários, § 4º do art. 94 da lei municipal nº 254/1994?				
13. As passagens entre os locais de trabalho e os compartimentos sanitários estão cobertos, contendo largura mínima de 1,20 m (um metro e vinte centímetros), § 5º do art. 94 da lei municipal nº 254/1994?				
14. Os bebedouros de água atendem aos requisitos contidos no art. 95 da lei municipal nº 254/1994?				
15. Os vestiários são separados para ambos os sexos, com armários atendendo as medidas contidas no art. 96 da lei municipal nº 254/1994?				
16. A área mínima do compartimento destinado a vestiário condiz com o descrito no § 2º do art. 96 da lei municipal nº 254/1994?				
17. Caso o local de trabalho possua mais de 300 (trezentos) operários, possui um compartimento destinado a refeitório, atendendo a todos os requisitos contidos nos parágrafos				

do art. 97 da lei municipal nº 254/1994?				
18. Os compartimentos destinados a depósitos ou manuseio de inflamável, atendem aos requisitos contidos no art. 98 da lei municipal nº 254/1994?				
19. No caso de fonte de calor excessivo, foi adotado dispositivos especiais de proteção, art. 99 da lei municipal nº 254/1994?				
20. O local possui um compartimento destinado a socorros de urgência, atendendo as exigências contidas no art. 100 da lei municipal nº 254/1994?				
21. Os locais de trabalho que possuam mais de 30 (trinta) mulheres maiores de 16 (dezesseis) anos, possuem recinto apropriado aonde possam guardar seus filhos na fase de amamentação, conforme preconiza no art. 101 da lei municipal nº 254/1994?				
22. Todas as chaminés possuem altura, no mínimo de 5,00 m (cinco metros) acima da mais alta edificação existente dentro de um raio de 50,00 m (cinquenta metros), art. 103 da lei municipal nº 254/1994?				
23. Todo equipamento industrial que produz vibrações, estão assentados sobre fundação sendo tratado para evitar a sua propagação, art. 104 da lei municipal nº 254/1994?				
24. Os depósitos de combustíveis, estão em locais previamente preparados dotados de tanques próprios, art. 105 da lei municipal nº 254/1994?				
25. A descarga de esgotos sanitários e despejos industriais "in natura" estão sendo despejados nas valas coletoras de águas pluviais, ou em qualquer curso d'água, art. 106 da lei municipal nº 254/1994?				

Quando se tratar das Edificações Destinadas ao Comércio, Serviço e Atividades Profissionais

PONTOS DE CONTROLE	NÃO	SIM	Número do ID	OBSERVAÇÃO

1 Os reservatórios de água estão de acordo com as exigências do órgão ou empresa encarregada do abastecimento de água, totalmente independente da parte residencial, quando se tratar de edificações de uso misto, inciso I do art. 107 da lei municipal nº 254/1994?				
2. As instalações coletoras de lixo estão nas condições exigidas para os edifícios de apartamentos, quando tiverem mais de 02 (dois) pavimentos, conforme preconiza o inciso II do art. 107 da lei municipal nº 254/1994?				
3. A abertura de ventilação e iluminação estão na proporção mínima de 1/6 (um sexto) da área de compartimento, conforme preconiza o inciso III do art. 107 da lei municipal nº 254/1994?				
4. O pé-direito atende aos requisitos exigidos no inciso IV do art. 107 da lei municipal nº 254/1994?				
5. Existem instalações sanitárias privativas em todos os conjuntos ou salas com área igual ou superior a 20,00 m² (vinte metros quadrados), conforme preconiza o inciso V do art. 107 da lei municipal nº 254/1994?				

Quando se tratar dos Estabelecimentos Hospitalares e Laboratoriais

PONTOS DE CONTROLE	NÃO	SIM	Número do ID	OBSERVAÇÃO
1 Possui afastamento mínimo de 1,50 (um metro e cinquenta centímetros) das divisas, quando o prédio tiver o máximo de três pavimentos, inciso I do art. 110 da lei municipal nº 254/1994?				
2. Caso tratar-se de logradouro marginal de vias, possui bancos externos para espera ou banho de sol, conforme preconiza o inciso III do art. 110 da lei municipal nº 254/1994?				
3. O pé direito dos compartimentos de permanência prolongada possui 3,00 m (três metros), conforme preconiza o inciso IV do art. 110 da lei municipal nº 254/1994?				

4. Os corredores principais possuem a largura mínima de 1,.60 m (um metro e sessenta centímetros) e os secundários de 1,20 m (um metro e vinte centímetros), conforme preconiza o inciso V do art. 110 da lei municipal nº 254/1994?				
5. A pavimentação do corredor é de material resistente, liso e impermeável, conforme preconiza o inciso VI do art. 110 da lei municipal nº 254/1994?				
6. As escadas possuem largura mínima de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros) e os degraus a altura mínima de 0,16 cm (dezesseis centímetros) e a profundidade de 0,30 cm (trinta centímetros), conforme preconiza o inciso VII do art. 110 da lei municipal nº 254/1994?				
7. As escadas obrigatórias ultrapassam mais de 2,00 m (dois metros) de altura sem pelo menos um patamar de 1,00 m (um metro) no mínimo de profundidade, conforme preconiza o inciso VIII do art. 110 da lei municipal nº 254/1994?				
8. Quando se tratar de uma construção com dois ou mais pavimentos, existe a instalação de pelo menos um elevador, com dimensões mínimas de 2,20 m (dois metros e vinte centímetros) de comprimento por 1,10 m (um metro e dez centímetros) de largura, conforme determinado no inciso IX do art. 110 da lei municipal nº 254/1994?				
9. Caso o logradouro não seja servido pela rede de esgoto, o mesmo atende aos requisitos obrigatórios contidos nos incisos X e XI do art. 110 da lei municipal nº 254/1994?				

Quando se tratar das Escolas

PONTOS DE CONTROLE	NÃO	SIM	Número do ID	OBSERVAÇÃO
1. As áreas comuns possuem no mínimo 1,20 m² (um metro e vinte centímetros quadrados) por aluno, conforme preconiza o inciso I, alínea				

a, do art. 112 da lei municipal nº 254/1994?				
2. De desenho, a área possui no mínimo 2,00 m² (dois metros quadrados) por aluno conforme preconiza o inciso I, alínea b, do art. 112 da lei municipal nº 254/1994?				
3. De estudo ou leitura, a área possui no mínimo 1,00 m² (um metro quadrado) por aluno conforme preconiza o inciso I, alínea c, do art. 112 da lei municipal nº 254/1994?				
4. De trabalhos manuais, a área possui no mínimo 1,50 m² (um metro e cinquenta centímetros quadrados) por aluno conforme preconiza o inciso I, alínea d, do art. 112 da lei municipal nº 254/1994?				
5. Possui pé direito médio de 3,00 m (três metros) em qualquer ponto, conforme preconiza o inciso II do art. 112 da lei municipal nº 254/1994?				
6. Possui pé direito médio de 3,00 (três metros) em qualquer ponto, conforme preconiza o inciso IV do art. 112 da lei municipal nº 254/1994?				
7. Possui sistema de ventilação mecânico, que permita a renovação de 20,00 m³ (vinte metros cúbicos) de ar por pessoa por hora, ou ventilação natural por abertura igual a 1/7 (um sétimo) da área do piso, conforme preconiza o inciso V do art. 112 da lei municipal nº 254/1994?				
8. Possui área mínima de iluminação natural igual a 1/5 (um quinto) da área do piso, conforme preconiza o inciso VI do art. 112 da lei municipal nº 254/1994?				
9. As paredes internas são revestidas ou pintadas de material impermeável, lavável e resistente, com acabamento de cor clara e fosca, conforme preconiza o inciso VII do art. 112 da lei municipal nº 254/1994?				
10. Possui pisos revestidos de material que proporcione isolamento térmico, como madeira, cerâmica ou similar, conforme preconiza o inciso VIII do art. 112 da lei municipal nº 254/1994?				

11. Possui forro de material resistente e isolamento térmico, conforme preconiza o inciso IX do art. 112 da lei municipal nº 254/1994?				
12. Existe iluminação unilateral direta ou bilateral adjacente, devendo os vãos estarem localizados no lado maior, conforme preconiza o inciso X do art. 112 da lei municipal nº 254/1994?				
13. Possui peitoris dos vãos de iluminação situados a 1,30 m (um metro e trinta centímetros) do respectivo piso, conforme preconiza o inciso XI do art. 112 da lei municipal nº 254/1994?				
14. Possui portas com largura mínima de 0,90 cm (noventa centímetros) e altura mínima de 2,00 m (dois metros), conforme preconiza o inciso XII do art. 112 da lei municipal nº 254/1994?				
15. A iluminação artificial mínima atende os requisitos contidos no inciso XIII do art. 112 da lei municipal nº 254/1994?				
16. Possui largura mínima dos corredores será de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros) sendo calculada à razão de um centímetro por aluno, conforme preconiza o art. 113 da lei municipal nº 254/1994?				
17. As escadas e as rampas interna possuem largura mínima de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros), sendo que as escadas não poderão ter trechos em leques e as rampas não poderão ter declives superior a 10%, conforme preconiza o art. 114, § 1º e § 2º da lei municipal nº 254/1994?				
18. Os auditórios possuem área mínima equivalente a 0,80 m² (oitenta centímetros quadrado), por aluno matriculado no estabelecimento de ensino, no turno de maior frequência, conforme preconiza o inciso II do art. 115 da lei municipal nº 254/1994?				
19. As portas que dão acesso ao auditório, possuem largura mínima de 1.20 m (um metro e vinte centímetros) e a largura máxima de 2.20 m (dois metros e vinte centímetros), conforme preconiza o				

art. 116 da lei municipal nº 254/1994?				
20. Os compartimentos sanitários são separados para ambos os sexos e atendem a todos os requisitos contidos no art. 117 da lei municipal nº 254/1994?				
21. Os reservatórios de água das escolas, possuem capacidade mínima equivalente a 40 (quarenta) litro por aluno, considerando a lotação máxima, conforme preconiza o art. 119 da lei municipal nº 254/1994?				
22. Possui um bebedouro de água filtrada com jato inclinado e guarda protetora, em cada pavimento, considerando a proporção mínima de um para cada cinquenta alunos, por período de aula, conforme preconiza o art. 120 da lei municipal nº 254/1994?				
23.As escolas primárias e ginasiais, possuem pátio para recreio, coberto com área mínima igual a 1/3 (um terço) da superfície total das salas de aula, conforme preconiza o art. 121 da lei municipal nº 254/1994?				
24. A salas destinadas ao serviço médico e dentário, obedecem às condições contidas no art. 123 da lei municipal nº 254/1994?				
25. As escolas possuem comunicação direta entre as áreas de fundo e logradouro de uso público, por uma passagem de largura e altura mínima de 3,00 m (três metros), conforme preconiza o art. 124 da lei municipal nº 254/1994?				

Quando se tratar de Edifícios Públicos

PONTOS DE CONTROLE	NÃO	SIM	Número do ID	OBSERVAÇÃO
1. As rampas de acesso ao prédio possuem declividade máxima de 8%, piso antiderrapante e corrimão na altura de 0,75 com (setenta e cinco centímetros) conforme preconiza o inciso I, do art. 125 da lei municipal nº 254/1994?				

2. Caso não seja possível a construção da rampa, a portaria está no mesmo nível da calçada conforme preconiza o inciso II do art. 125 da lei municipal nº 254/1994?				
3. Caso exista elevadores, os mesmos possuem a dimensão mínima de 1,10 m x 1,40 m (um metro e dez centímetros por um metro e quarenta centímetros), conforme preconiza o inciso III, do art. 125 da lei municipal nº 254/1994?				
4. As portas possuem largura mínima de 0,80 cm (oitenta centímetros), conforme preconiza o inciso V, do art. 125 da lei municipal nº 254/1994?				
5. Os corredores possuem largura mínima de 1,20 (um metro e vinte centímetros), conforme preconiza o inciso VI, do art. 125 da lei municipal nº 254/1994?				
6. Os interruptores, campainhas e painéis dos elevadores, possuem a altura mínima de 1,20 m (um metro e vinte centímetros), conforme preconiza o inciso VII, do art. 125 da lei municipal nº 254/1994?				
7. Possui sanitários masculino e feminino, com targetas visíveis de identificação ao público, conforme preconiza o art. 126 da lei municipal nº 254/1994?				

Quando se tratar dos Postos de Abastecimento de Veículos

PONTOS DE CONTROLE	NÃO	SIM	Número do ID	OBSERVAÇÃO
1. Foi apresentado os projetos detalhados dos equipamentos e instalações, conforme preconiza o inciso I, do art. 127 da lei municipal nº 254/1994?				
2. Possui construção de materiais incombustíveis, conforme preconiza o inciso II do art. 127 da lei municipal nº 254/1994?				
3. Possui construção de muros de alvenaria de 2,00 m (dois metros) de altura, separando-o das propriedades vizinhas, conforme preconiza o inciso III, do art. 127 da lei municipal nº 254/1994?				

4. Possui instalações sanitárias, franqueadas ao público, separadas para ambos os sexos, conforme preconiza o inciso IV, do art. 127 da lei municipal nº 254/1994?				
5. As instalações de abastecimento estão no mínimo há 4,00 m (quatro metros) do alinhamento do logradouro público ou de qualquer ponto das divisas laterais e de fundo do lote, conforme preconiza o art. 128 da lei municipal nº 254/1994?				
6. As instalações para lavagem ou lubrificação, estão localizadas em compartimentos cobertos e fechados em dois de seus lados no mínimo, conforme preconiza o inciso I, do art. 129 da lei municipal nº 254/1994?				
7. As instalações de lavagem e lubrificação, possuem as partes internas das paredes revestidas de material impermeável, liso e resistente e frequentes lavagens até a altura de 2,50 m (dois metros e cinquenta centímetros) no mínimo, conforme preconiza o inciso II, do art. 129 da lei municipal nº 254/1994?				
8. As instalações de lavagem e lubrificação possuem o pé direito mínimo de 3,00 m (três metros) , ou 4,50 m (quatro metros e cinquenta centímetros), quando houver elevador para veículos, conforme preconiza o inciso III, do art. 129 da lei municipal nº 254/1994?				
9. As instalações de lavagem e lubrificação, possuem as paredes externas fechadas em toda a altura ou caixilhos fixos sem abertura, servindo apenas para clarear o ambiente, conforme preconiza o inciso IV, do art. 129 da lei municipal nº 254/1994?				
10. As instalações de lavagem ou lubrificação, possuem aberturas de acesso distantes 6,00 m (seis metros) no mínimo do logradouro público ou das divisas dos lotes, conforme preconiza o inciso V, do art. 129 da lei municipal nº 254/1994?				
11. s instalações de lavagem e lubrificação possuem filtro de areia destinado a reter óleos e graxas provenientes da lavagem dos				

veículos, localizado antes do coletor de esgoto, conforme preconiza o inciso VI, do art. 129 da lei municipal nº 254/1994?				
12. Os depósitos de combustíveis dos postos de serviço e abastecimento, são metálicos e subterrâneos, à prova de fogo, conforme preconiza o art. 130 da lei municipal nº 254/1994?				
13. Os postos de serviço e abastecimento, dispõe de equipamentos contra incêndio, conforme preconiza o art. 131 da lei municipal nº 254/1994?				

Quando se tratar dos Depósitos Inflamáveis, Explosivos e Estabelecimento Congêneres

PONTOS DE CONTROLE	NÃO	SIM	Número do ID	OBSERVAÇÃO
1. As instalações de armazenamento de petróleo e derivados, são construídos dentro de zonas de alta densidade residencial, conforme preconiza o inciso I, do art. 135 da lei municipal nº 254/1994?				
2. As instalações de armazenamento de petróleo e derivados, estão distantes dos parques, no mínimo de 100 (cem) metros de abastecimento industriais, conforme preconiza o inciso II do art. 135 da lei municipal nº 254/1994?				
3. As instalações de armazenamento de petróleo e derivados, estão distantes dos parques em linhas férreas e rodovias, nas condições contadas no inciso III, do art. 135 da lei municipal nº 254/1994?				
4. Os depósitos Classe A, Tipo 1A, possuem pé direito mínimo de 3,00 m (três metros) e os Classe A, Tipo 2A pé direito mínimo de ,50 m (três metros e cinquenta centímetros), conforme preconiza o art. 141 da lei municipal nº 254/1994?				
5. Os depósitos Classe A, tipo 2A, são construídos afastados 4,00 m (quatro metros) no mínimo de outras construções, ainda que do mesmo proprietário, conforme preconiza o art. 142 da lei municipal nº 254/1994?				

6. Nos depósitos Classe B, tipo 1B e 2B, o armazenamento de botijões ou garrafas é feito em galpão aberto e afastado por todos os lados, 7,50 m e 10,00 m, respectivamente dos limites do terreno, conforme preconiza o art. 143 da lei municipal nº 254/1994?				
7. Os depósitos de explosivos possuem pé direito de 3,00 m (três metros) e máximo de 4,00 m (quatro metros), conforme preconiza o inciso I, do art. 147 da lei municipal nº 254/1994?				
8. Os depósitos de explosivos possuem paredes e revestimentos internos de material incombustível, conforme preconiza o inciso II, do art. 147 da lei municipal nº 254/1994?				
9. Os depósitos de explosivos possuem piso impermeável e incombustível, conforme preconiza o inciso III, do art. 147 da lei municipal nº 254/1994?				
10. Os depósitos de explosivos possuem aberturas de proteção adequada contra a ação direta da luz solar e da chuva, permitindo a livre circulação do ar, conforme preconiza o inciso IV, do art. 147 da lei municipal nº 254/1994?				
11. Os depósitos de explosivo são promovidos de adequada proteção contra descarga elétrica atmosférica, conforme preconiza o inciso V, do art. 147 da lei municipal nº 254/1994?				
12. Os depósitos de explosivo possuem lâmpadas e instalações elétricas de tipo especial contra incêndio, conforme preconiza o inciso IV, do art. 147 da lei municipal nº 254/1994?				
13. Os depósitos destinados a armazenar mais de 100 (cem) quilos de explosivos de 1ª categoria, mais de 200 (duzentos) quilo de 2ª categoria ou mais de 300 (trezentos) quilos de 3ª categoria, possuem em todas as suas paredes internas e externas a espessura de 0,25 cm (vinte e cinco centímetros) e tijolos maciços e argamassa de cimento e areia, conforme preconiza o inciso I, do art. 148 da lei municipal nº 254/1994?				

14. Os depósitos destinados a armazenar mais de 100 (cem) quilos de explosivos de 1ª categoria, mais de 200 (duzentos) quilo de 2ª categoria ou mais de 300 (trezentos) quilos de 3ª categoria, possuem material de cobertura o mais leve possível, resistente, impermeável e incombustível, assentado sobre o vigamento incombustível, conforme preconiza o inciso II, do art. 148 da lei municipal nº 254/1994?				
15. Possui placa de indicativa da capacidade máxima de armazenamento do depósito, conforme preconiza o § 1º do art. 149, da lei municipal nº 254/1994?				

Quando se tratar das Fábricas de Explosivos

PONTOS DE CONTROLE	NÃO	SIM	Número do ID	OBSERVAÇÃO
1. Os prédios das fábricas de explosivos possuem todas as paredes resistente, conforme preconiza o inciso I, do art. 152 da lei municipal nº 254/1994?				
2. Os prédios das fábricas de explosivos possuem material de cobertura impermeável, resistente, incombustível, o mais leve possível e assentamento em vigamento incombustível, conforme preconiza o inciso II do art. 152 da lei municipal nº 254/1994?				
3. Os prédios das fábricas de explosivos possuem o piso resistente, incombustível e impermeável, conforme preconiza o inciso III do art. 152 da lei municipal nº 254/1994?				
4. As janelas dos prédios das fábricas de explosivos, quando diretamente expostas ao sol, são protegidas por venezianas de metal e vidraça de vidro fosco, conforme preconiza o inciso IV do art. 152 da lei municipal nº 254/1994?				
5. Os prédios das fábricas de explosivos possuem além da iluminação natural, quando necessário, instalação elétrica e lâmpada de tipo especial contra incêndio, conforme preconiza o				

inciso V do art. 152 da lei municipal nº 254/1994?				
6. Os prédios das fábricas de explosivos possuem instalações de equipamentos adequados para combate ao fogo, de acordo com o projeto previamente aprovado pelo comando da unidade de bombeiros a que pertence o município, conforme preconiza o inciso VI do art. 152 da lei municipal nº 254/1994?				
7. Os prédios das fábricas e explosivos possuem para-raios, conforme preconiza o inciso VII do art. 152 da lei municipal nº 254/1994?				
8. Os edifícios destinados a armazenamento de matéria prima, possuem destinação específica para cada tipo, devendo estar isolados no mínimo 5,00 m (cinco metros) uns dos outros, conforme preconiza o inciso I do art. 153 da lei municipal nº 254/1994?				
9. Os edifícios destinados a armazenamento de matéria prima, possuem piso, cobertura e paredes resistentes, impermeáveis e incombustíveis, conforme preconiza o inciso II do art. 153 da lei municipal nº 254/1994?				
10. Os edifícios destinados a armazenamento de matéria prima, além da iluminação natura, possuem quando necessário, instalação elétrica e lâmpadas com proteção especial contra incêndio, conforme preconiza o inciso III do art. 153 da lei municipal nº 254/1994?				
11. Os edifícios destinados a armazenamento de matéria prima, possuem instalações de equipamentos adequados para combate ao fogo, de acordo com o projeto previamente aprovado pelo comando da unidade de bombeiros a que pertence o município, conforme preconiza o inciso IV do art. 153 da lei municipal nº 254/1994?				
12. Os prédios destinados à fabricação de explosivos orgânicos de base mineral, são protegidos, em suas áreas de isolamento, por uma				

vedação contínua de terra, concreto armado ou material equivalente, com altura superior da meeira das edificações, conforme preconiza no art. 154, da lei municipal nº 254/1994?				
13. Nas fábricas de explosivos, onde houver a possibilidade de vapores nitrosos, o vigamento metálico do telhado é protegido por pintura asfáltica ou equivalente e o piso possui revestimento asfáltico ou o equivalente, om declividade suficiente para o rápido escoamento de líquidos eventualmente derramados, conforme preconiza no art. 155, da lei municipal nº 254/1994?				

Quando se tratar dos Armazéns de Algodão

PONTOS DE CONTROLE	NÃO	SIM	Número do ID	OBSERVAÇÃO
1. Os recintos componentes de armazém, possuem área superior a 1.200 metros quadrados, conforme preconiza o inciso I, do art. 157 da lei municipal nº 254/1994?				
2. As paredes dos recintos destinados ao armazenamento de algodão possuem espessura mínima de 01 (um) tijolo assentado com argamassa de cal e areia, sedo do tipo "corta fogo", elevando-se a um metro no mínimo, além da calha, quando confinarem com imóvel vizinho ou dividirem recintos entre si, conforme preconiza o inciso II do art. 157 da lei municipal nº 254/1994?				
3. As coberturas possuem abertura para ventilação com área mínima de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros) da área útil total do piso coberto, conforme preconiza o inciso IV do art. 157 da lei municipal nº 254/1994?				
4. A superfície total de iluminação natural de ada recinto é de, no mínimo igual a 1,20 m (um metro e vinte centímetros) de sua área útil, consideradas todas as janelas, claraboia ou telhas de iluminação, conforme preconiza o inciso V do art. 157 da lei municipal nº 254/1994?				

5. Todas as portas são de abrir para fora ou do tipo "de correr" e as internas que comunicam recintos entre si, são incombustíveis, do tipo "corta fogo", aparelhadas para fechamento automático em caso de incêndio, sem entraves, conforme preconiza o inciso VI do art. 157 da lei municipal nº 254/1994?				
6. Possuem pisos de material incombustível e resistente, conforme preconiza o inciso VIII do art. 157 da lei municipal nº 254/1994?				
7. Todas as aberturas para ventilação ou iluminação, são protegidas contra penetração de fagulhas, conforme preconiza o inciso XI do art. 157 da lei municipal nº 254/1994?				
8. Possuem instalação elétrica embutida ou que se utilize cabo armados, sendo todas as chaves protegidas por caixas metálicas ou de cimento armado, conforme preconiza o inciso X do art. 157 da lei municipal nº 254/1994?				
9. Possuem instalações elétricas e equipamentos adequados contra incêndio, de acordo com as proscrições do comando da unidade de bombeiros a que pertence ao município, conforme preconiza o inciso XI do art. 157 da lei municipal nº 254/1994?				

Quando se tratar das Piscinas e Locais de Banho e Natação

PONTOS DE CONTROLE	NÃO	SIM	Número do ID	OBSERVAÇÃO
1. O projeto de construção ou reforma está previamente aprovado pela autoridade municipal competente, conforme preconiza o art. 158 da lei municipal nº 254/1994?				
2. Possui revestimento interno de material liso e impermeável, conforme preconiza o inciso I, do art. 160 da lei municipal nº 254/1994?				
3. Possui declive de fundo igual ou inferior a 7%, não sendo permitida mudanças bruscas até a profundidade de 1,80 m (um metro e oitenta centímetros), conforme				

preconiza o inciso II, do art. 160 da lei municipal nº 254/1994?				
4. Possui nos locais de acesso, tanques lava pés com uma solução de desinfetante ou fungicida para evitar a micose ou outros parasitas, conforme preconiza o inciso III, do art. 160 da lei municipal nº 254/1994?				
5. Possui tubos de adução e descarga colocados em posição que provoquem circulação de toda a água, conforme preconiza o inciso IV, do art. 160 da lei municipal nº 254/1994?				
6. Os tubos de adução estão colocados no mínimo, 0,30 cm (trinta centímetros) abaixo do nível normal da água, conforme preconiza o inciso V, do art. 160 da lei municipal nº 254/1994?				
7. Possui ao redor da piscina, à altura do nível normal da água, uma faixa em largura não inferior a 0,60 cm (sessenta centímetros) e declive de 5% no sentido piscina-exterior, contendo ralos necessários para escoamento do excesso de água ou uma canaleta em toda sua periferia, ao nível da água, com orifícios necessários para seu escoamento, conforme preconiza o inciso VI, do art. 160 da lei municipal nº 254/1994?				
8. Possui na parte mais profunda da piscina, um ralo que permita o seu esgotamento total, conforme preconiza o inciso VII, do art. 160 da lei municipal nº 254/1994?				
9. As piscinas possuem vestiários, chuveiros e compartimentos sanitários separados para cada sexo, conforme preconiza o art. 161 da lei municipal nº 254/1994?				
10. Os chuveiros atendem a proporção de um para cada 40 usuários, conforme preconiza o inciso I, do art. 161 da lei municipal nº 254/1994?				
11. As latrinas estão na proporção de uma para cada grupo de 40 homens e uma para grupo de 30 mulheres, conforme preconiza o inciso II, do art. 161 da lei municipal nº 254/1994?				

12. Os mictórios estão na proporção de um para cada grupo de 50 homens, conforme preconiza o inciso III, do art. 161 da lei municipal nº 254/1994?				
13. Os lavatórios estão na proporção de um para cada grupo de 100 usuários, conforme preconiza o inciso IV, do art. 161 da lei municipal nº 254/1994?				
14. A parte destinada ao público está totalmente separada da piscina e suas dependências, possuindo compartimentos sanitários privativos, separados para cada sexo, obedecendo as proporções contidas no art. 162 da lei municipal nº 254/1994?				

Quando se tratar dos Matadouros, Matadouros Frigoríficos, Charqueadas, Fábricas de Conservas de Carne e Produtos Derivados

PONTOS DE CONTROLE	NÃO	SIM	Número do ID	OBSERVAÇÃO
1. Possui piso revestido de material resistente, impermeável e lavável, providos de rede de escoamento das águas de lavagem e residuais, as quais não poderão ser locadas antes da fonte de captação de água da Caerd, conforme preconiza o inciso I, do art. 165 da lei municipal nº 254/1994?				
2. Possui paredes ou divisões revestidas, até a altura mínima de 2,00 m (dois metros), com material resistente, impermeável e lavável, e a parte restante até o forro, pintada com tinta impermeável e lavável, conforme preconiza o inciso II, do art. 165 da lei municipal nº 254/1994?				
3. Possui dependências e instalações separadas para preparo de produtos alimentícios e produtos destinados a fins industriais, não comestíveis, conforme preconiza o inciso III, do art. 165 da lei municipal nº 254/1994?				
4. Possui rede de abastecimento de água fria e quente, conforme preconiza o inciso IV, do art. 165 da lei municipal nº 254/1994?				

5. Possui vestiários e compartimentos sanitários de acordo com as exigências referentes a construções industriais, conforme preconiza o inciso V, do art. 165 da lei municipal nº 254/1994?				
6. Possui currais, corredores e demais instalações pavimentadas para estadia de animais, conforme preconiza o inciso VI, do art. 165 da lei municipal nº 254/1994?				
7. Possui todos os pátios e ruas pavimentadas nos estabelecimentos, conforme preconiza o inciso VII, do art. 165 da lei municipal nº 254/1994?				
8. Possui locais próprios para isolamento de animais doentes, conforme preconiza o inciso VIII, do art. 165 da lei municipal nº 254/1994?				
9. Possui instalações para exame veterinário do cadáver e forno crematório anexo para incineração dos condenados, conforme preconiza o inciso IX, do art. 165 da lei municipal nº 254/1994?				
10. Possui local para autoclaves, estufas e esterilizadores, conforme preconiza o inciso X, do art. 165 da lei municipal nº 254/1994?				
11. Possui local para microscopia e escritório para inspeção. conforme preconiza o inciso XI, do art. 165 da lei municipal nº 254/1994?				
12. Os matadouros avícolas, possuem compartimento para matança com área de 20,00 m² (vinte metros quadrados), conforme preconiza o inciso I, do art. 166 da lei municipal nº 254/1994?				
13. Os matadouros avícolas possuem câmara frigorífica, conforme preconiza o inciso II, do art. 166 da lei municipal nº 254/1994?				
14. As fábricas de produtos suínos, conservas, gorduras e outros produtos derivados, possuem revestimento de piso com material resistente, impermeável e lavável, conforme preconiza o inciso I, do art. 169 da lei municipal nº 254/1994?				
15. As fábricas de produtos suínos, conservas, gorduras e outros produtos derivados, possuem as paredes até a altura mínima de 2,00 m (dois metros), revestidas com				

material resistente, impermeável e lavável, conforme preconiza o inciso II, do art. 169 da lei municipal nº 254/1994?				
16. As fábricas de produtos suínos, conservas, gorduras e outros produtos derivados, possuem os ângulos entre as paredes, pisos e forros arredondados, conforme preconiza o inciso III, do art. 169 da lei municipal nº 254/1994?				
17. As fábricas de produtos suínos, conservas, gorduras e outros produtos derivados, possuem abastecimento de água quente e fria, conforme preconiza o inciso IV, do art. 169 da lei municipal nº 254/1994?				
18. As fábricas de produtos suínos, conservas, gorduras e outros produtos derivados, possuem vãos dos compartimentos de elaboração os produtos, dispositivos especiais contra a entrada de insetos e ratos, conforme preconiza o inciso V, do art. 169 da lei municipal nº 254/1994?				
19. As fábricas de produtos suínos, conservas, gorduras e outros produtos derivados, possuem câmara frigorífica, conforme preconiza o inciso VI, do art. 169 da lei municipal nº 254/1994?				
20. As fábricas de produtos suínos, conservas, gorduras e outros produtos derivados, possuem tanques revestidos de material liso, impermeável, resistente e sem juntas, para lavagem de produtos, conforme preconiza o inciso VII, do art. 169 da lei municipal nº 254/1994?				
21. As fábricas de produtos suínos, conservas, gorduras e outros produtos derivados, possuem sobre os fogões, cofias com exaustores, conforme preconiza o inciso IX, do art. 169 da lei municipal nº 254/1994?				
22. As triparias e graxarias possuem água fria e quente, e instalações adequadas para o tratamento prévio dos resíduos e seu esgotamento, conforme preconiza o inciso II, do art. 170 da lei municipal nº 254/1994?				

23. As triparias e graxarias possuem equipamentos necessários para esterilização das tripas, conforme preconiza o inciso III, do art. 170 da lei municipal nº 254/1994?				
24. As triparias e graxarias possuem local apropriado, dentro do lote, para embarque de vísceras, que não poderá em hipótese alguma, ser feito no logradouro público ou passeio, conforme preconiza o inciso IV, do art. 170 da lei municipal nº 254/1994?				

Quando se tratar dos Cemitérios e Construções Funerárias

PONTOS DE CONTROLE	NÃO	SIM	Número do ID	OBSERVAÇÃO
1. Os terrenos destinados à construção de cemitério, estão situados em locais seco, de solo permeável e onde o lençol freático esteja, no mínimo, 2,00 m (dois metros) de profundidade na estação chuvosa, conforme preconiza o art. 172 da lei municipal nº 254/1994?				
2. Caso houver arborização no cemitério, as espécies possuem raízes que danificam as sepulturas próximas, conforme preconiza o art. 174 da lei municipal nº 254/1994?				
3. A dimensão das sepulturas é de 1,75 m (um metro e setenta e cinco centímetros) de profundidade máxima, 0,80 cm (oitenta centímetros) de largura, 2,00 m (dois metros) de comprimento mínima para adultos e 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros) de comprimento para menores, conforme preconiza o art. 175 da lei municipal nº 254/1994?				
4. As construções funerárias possuem a licença de construção, obedecendo as condições contidas no art. 177 da lei municipal nº 254/1994?				
5. – Os carneiros, gavetas ou nichos possuem as dimensões internas mínimas de 2,00 m (dois metros) de comprimento; 0,60 c, (sessenta centímetros) de largura e 0,50 cm (cinquenta centímetros) de altura para adultos e 1 , 50 m (um metro cinquenta centímetros) de				

comprimento , 0,45 cm (quarenta e cinco centímetros) de largura e 0,40 cm (quarenta centímetros) de altura para menores, conforme preconiza o art. 178 da lei municipal nº 254/1994?				
6. As paredes e pisos dos carneiros, são construídas de alvenaria de tijolões assentados coma argamassa de cal, areia e cimento, com espessura de meio. As lajes de cobertura são de concreto ou material equivalente, assentadas sobre argamassa de cimento, conforme preconiza o art. 179 da lei municipal nº 254/1994?				
7. Os túmulos ou jazigos, com gavetas ou nicho, obedecem às condições contidas no art. 180 da lei municipal nº 254/1994				

Por ser expressão da verdade, certifico que o projeto está cumprindo as disposições legais que regulamenta a emissão de licença para construção no Município de Jaru, em virtude disto aprovo o projeto e encaminho o processo ao Departamento de Obras e Postura para emissão do Alvará de Construção.

Nome do Responsável pela Análise das Informações
Cargo Exercido pelo Responsável

11. Anexo IV – Matriz de Controle (Departamento de Receita)

Setor	*Inserir nome do Departamento*
Processo	*Inserir Número do Processo*
Objeto	*Inserir Ementa do Processo*
Responsável pela análise	*Inserir Nome do Responsável pelo Preenchimento da Matriz de Controle*

Considerando a necessidade de implementar controles adequados a fim de assegurar o cumprimento das normas vigentes.

PONTOS DE CONTROLE	NÃO	SIM	Número do ID	OBSERVAÇÃO
33. Foi realizada memória de cálculo contendo todas as informações necessárias para gerar Documento de Arrecadação Municipal – DAM, para recolhimento da taxa para emissão de licença para construção, nos termos da lei municipal nº 2.232/2017?				
34. Foi realizada memória de cálculo contendo todas as informações necessárias para gerar Documento de Arrecadação Municipal – DAM, para recolhimento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN, nos termos da lei municipal nº 2.232/2017?				
35. Foi realizado recolhimento da taxa para emissão de licença para construção nos termos da lei municipal nº 2.232/2017?				
36. Foi realizado o recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, nos termos da lei municipal nº 2.199/2017?				

Por ser expressão da verdade, certifico que o as informações estão adequadamente instruídas e em razão disto encaminho o processo ao Departamento de Engenharia e Planejamento Municipal para avaliar o cumprimento do cumprimento da legislação ambiental.

Nome do Responsável pela Análise das Informações
Cargo Exercido pelo Responsável

12. Anexo V - Matriz de Controle (Departamento de Obras e Postura).

Setor	*Inserir nome do Departamento*
Processo	*Inserir Número do Processo*
Objeto	*Inserir Ementa do Processo*
Responsável pela análise	*Inserir Nome do Responsável pelo Preenchimento da Matriz de Controle*

Considerando a necessidade de implementar controles adequados a fim de assegurar o cumprimento das normas vigentes.

PONTOS DE CONTROLE	NÃO	SIM	Número do ID	OBSERVAÇÃO
37. Consta placa medindo 50cm x 50cm com informações do alvará da construção em local visível da obra, conforme exigência o art. 13 da lei municipal nº 254/1994?				
38. Consta no canteiro de obras, cópias do projeto do projeto apresentado à Prefeitura e por ele visado, conforme exigência do art. 13 da lei municipal nº 254/1994?				
39. O alvará de licença está vigente, conforme exigência do art. 9º da lei municipal nº 254/1994?				
40. Há material de construção em via pública, descumprindo a disposição do art. 15 da lei municipal nº 254/1994?				
41. Caso haja demolição na obra com alinhamento predial, a mesma está protegida por tapumes, conforme exigência do art. 16 da lei municipal n º 254/1994?				
42. O tapume e andaime da obra, ocupam apenas a até a metade da área de passeio, conforme exigência do art. 17 da lei municipal nº 254/1994?				
43. A construção está sendo realizada respeitando o afastamento obrigatório de 3 (três) metros frontais e 1,5 (um metro e cinquenta centímetros) quando existir abertura lateral, conforme exigência do art. 64 da lei municipal nº 254/1994?				

44. O Projeto de fossa e sumidouro está sendo executado respeitando o afastamento mínimo de 1,5 (um metro e meio) das divisas dos lotes, conforme exigência do *caput* do art. 67 da lei municipal nº 254/1994?				
45. O Projeto de fossa e sumidouro está sendo executado fora dos logradouros públicos, conforme exigência do inciso IV do art. 67 da lei municipal nº 254/1994?				
46. Esta matriz está acompanhada de relatório fotográfico que evidencie as informações certificadas?				

Por ser expressão da verdade, certifico que a construção está sendo executada conforme preconiza a legislação municipal.

Nome do Responsável pela Análise das Informações
Cargo Exercido pelo Responsável

13. Anexo VI – Matriz de Controle (Departamento de Meio Ambiente)

Setor	*Inserir nome do Departamento*
Processo	*Inserir Número do Processo*
Objeto	*Inserir Ementa do Processo*
Responsável pela análise	*Inserir Nome do Responsável pelo Preenchimento da Matriz de Controle*

Considerando a necessidade de implementar controles adequados a fim de assegurar o cumprimento das normas vigentes.

PONTOS DE CONTROLE	NÃO	SIM	Número do ID	OBSERVAÇÃO
47. Croqui de localização/acesso indicando endereço (rua/avenida, número e bairro), coordenadas geográficas, as principais vias de acesso e pontos de referência?				
48. O terreno a ser edificado está em área de preservação permanente?				
49. O terreno a ser edificado está em área consolidada?				
50. O terreno a ser edificado possui margem não edificável de canal de drenagem?				
51. O terreno a ser edificado está em área susceptível a inundação?				
52. O terreno a ser edificado está em área de risco quanto a aspectos ambientais?				
53. O projeto de efluentes atende a legislação ambiental?				
54. Espaço para outras observações inerentes (_____)				

Por ser expressão da verdade, certifico que as informações estão adequadamente instruídas e em razão disto encaminho o processo Departamento de Engenharia e Planejamento Municipal (DEPM) para análise do projeto.

Nome do Responsável pela Análise das Informações
Cargo Exercido pelo Responsável

PORTARIA nº 032/CGM/2023
28 de junho de 2023

O Corregedor Geral do Município, no uso das atribuições previstas nos artigos 3º, inciso V, e art. 4º, incisos VI, e XI, da Lei Municipal nº 3.069/GP/2021, de 20 de dezembro de 2021, do Exmo. Sr. Prefeito João Gonçalves Silva Júnior, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, nº 3117, de 21 de dezembro de 2021 e, tendo em vista o disposto nos artigos 138, 142 e 143 da Lei nº 2.228/GP/2017, de 12 de dezembro de 2017, **RESOLVE**:

Art. 1º. **DESIGNAR** a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, para apurar, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, os fatos constantes no DESPACHO do Processo nº 7591/2023 ID 1718130, referente a suposta prática de infração disciplinar praticada por servidor lotado na Secretaria Municipal de Educação SEMED, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Humberto Alencar Dickel de Souza
Corregedor Geral do Município
Decreto nº 1.390/GP/2021

Protocolo 12107

PORTARIA GP Nº 242, DE 28 DE JUNHO DE 2023

Constitui comissão responsável pela avaliação e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado 003/SEMED/2023 para a contratação emergencial e temporária de profissionais visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

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 a abertura do processo administrativo n° 7737/2023, pelo qual constatou-se a necessidade da contratação emergencial, por prazo determinado, de profissionais a fim de atender a Secretaria Municipal de Educação.

Considerando que para a melhora dos trabalhos se faz necessário constituir comissão para avaliação e acompanhamento do processo seletivo simplificado para contratação por tempo determinado, resolve:

Art. 1° Constituir Comissão responsável pela avaliação e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado n° 003/SEMED/2023, para contratação emergencial e temporária de Orientador Educacional 40 hs, Supervisor Escolar 40 hs, Psicólogo 40 hs, Fonoaudiólogo 40 hs, Psicopedagogo 40 hs, Nutricionista 40 hs, Professor (a) - 25 horas, Professor (a) - 40 horas; Professor (a) de Libras, Professor (a) de Inglês, Professor (a) de História, Professor (a) de Ciências, Cuidador (a) 40 hs, Motorista de Veículo Pesado 40 hs, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2° Designar, sem ônus, os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão responsável pela avaliação e acompanhamento do referido Processo Seletivo Simplificado para a contratação emergencial, por prazo determinado, de profissionais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, a qual será composta da seguinte forma:

I. Comissão de Análise de Prova de Títulos:

a) Luana de Lana Araújo - Matrícula nº 17.695;
b) Vilanei Oliveira Araujo Pinheiro - Matrícula nº 16.807;
c) Aline Mazorana de Campos - Matrícula nº 17.300;
d) Karina Cassia Souza Pimenta Regis - Matrícula nº 14.293;
e) Claudete Maria da Silva - Matrícula nº 1.698;
f) Daniely Amanti - Matrícula nº 17.400;
g) Maria Emília do Rosário - Matrícula nº 14.837.

II. Comissão de Análise de Prova Prática:

a) Cristhian de Araújo Gomes - Matrícula nº 18.171;
b) Victor Henrique Fernandes Cabral de Lima - Matrícula nº 19.197;
c) Edmo de Souza Cruz - Matrícula nº 16.063;

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 28 de junho de 2023

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 12134

RESOLUÇÃO Nº 013/2023 - CMDCA/JARU/RO

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA REPROGRAMAÇÃO DA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PROVENIENTE DE SUPERÁVIT FINANCEIRO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FUMDICAD, REFERENTE A POLÍTICA DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE JARU PARA EXECUÇÃO NO ANO DE 2023.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - CMDCA DE JARU - RO, no uso das atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal nº 8.069/90, Lei Municipal nº 829/GP/2005 e Lei Municipal 2450/GP/2019.

CONSIDERANDO que a referida abertura de crédito adicional suplementar proveniente de superávit financeiro é autorizado conforme art. 41 à 43 da Lei Federal nº 4320 de 17 de março de 1964.

CONSIDERANDO a necessidade da aplicação e execução orçamentária dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, em seus respectivos níveis federados, assegurando que estejam contempladas a alocação de recursos para o financiamento ou co-financiamento dos programas de atendimento, executados por entidades públicas e privadas em consonância com a Resolução nº 137/2010 do CONANDA, art. 7º dos incisos III e IV.

CONSIDERANDO a deliberação e aprovação da reprogramação da abertura de crédito adicional suplementar proveniente de superávit financeiro, do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMDICAD com vistas ao cumprimento da prioridade da Política de atendimento à criança e adolescente conforme os termos da ata nº006/2023 (ID 1718628) na Plenária do dia 16 de junho de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a reprogramação da abertura de crédito adicional suplementar proveniente de superávit financeiro, do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMDICAD em 31 de dezembro de 2022 no valor de R$ 70.805,15 (Setenta mil, oitocentos e cinco reais e quinze centavos) do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente FUMDICAD de Jaru, para execução no ano de 2023.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Jaru/RO, 20 de junho de 2023.

STHELLA DE ALMEIDA SILVA
Presidente do CMDCA

Protocolo 12129

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

O Departamento de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais NOTIFICA o(a) servidor(a), ROSICLEIA ANTONIO DA COSTA NUNES, inscrito(a) no CPF n. ***.758.692-**, devidamente registrada sob a matrícula n. 14291-1, a comparecer à sede deste Órgão (sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, Jaru/RO), no prazo de **24 horas**, pessoalmente ou através de um procurador(a), para tratar de assuntos relacionados a sua situação funcional perante da Prefeitura Municipal de Jaru, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaru (Lei nº 2228/GP/2017).

Protocolo 12094

EXTRATO DA RESCISÃO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO 138/2022

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
PARTES:
1.1. MUNICÍPIO DE JARU
1.2. ANA TEREZA CASTRO DE MORAES

OBJETO: A RESCISÃO CONTRATUAL a partir do dia 28/06/2023 do CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 138/2022, firmado entre as partes em 15/03/2022.

Resolvem rescindir pelo motivo: Por iniciativa da contratada.

DATA DE ASSINATURA: 28/06/2023

MUNICÍPIO DE JARU

MARIA EMILIA DO ROSARIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Contratante

ANA TEREZA CASTRO DE MORAES
CPF Nº ***.333.872-**
Contratado(a)

Protocolo 12096

PORTARIA SEMAFO Nº 64, DE 29 DE JUNHO DE 2023

Ajusta o detalhamento de despesa do Orçamento do Orçamento da Seguridade Social relativos à abertura do orçamento para o exercício financeiro de 2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, **FINANÇAS E ORÇAMENTO**, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 23º, § 1º da Lei Municipal nº 3.248, de 27 de junho de 2022 - Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023.

Considerando a solicitação da Comunicação Interna nº 500 de 21 de junho de 2023;

Considerando o art. 6º da Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001;

Resolve:

Art. 1º Ajustar o detalhamento de despesa do Orçamento da Seguridade Social, aprovado pela Lei Municipal Nº 3.390, de 30 de novembro de 2022 - Lei Orçamentária Anual, no valor de R$ 129,64 (cento e vinte e nove reais e sessenta e quatro centavos).

Art. 2° É parte integrante desta Portaria, Anexo I.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 29 de junho de 2023

Igor Baptista Zanol
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

ANEXO I

02.00 - Poder Executivo
02.09.00 -Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
04 122 0011 2046 0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.93 - Indenizações E Restituições R$ 129,64
F.R.: 1 500
1 Recursos do Exercício Corrente

02.00 - Poder Executivo
02.09.00 -Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
04 122 0011 2046 0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.95 - Indenização Pela Execução De Trabalhos De Campos R$ - 129,64
F.R.: 1 500
1 Recursos do Exercício Corrente

Protocolo 12135

AVISO DE LANÇAMENTO EM DÍVIDA ATIVA
NOTIFICAÇÃO Nº: 106 - 5 - 151544

Cadastro: 151544
Proprietário: **RONDOMIX EMBALAGENS LTDA**
CPF: 34.***.***/0001-40

Sr. Contribuinte,

Informamos que seu débito com a Fazenda Pública Municipal encontra-se em aberto e após o vencimento será lançado em **DÍVIDA ATIVA**, para que seja oportunamente **PROTESTADO** e cobrado em **JUÍZO**, atualizado monetariamente, acrescido de multa e juros de mora, conforme a legislação em vigor:

a) Lei de Responsabilidade Fiscal: institui em seu art. 11 que o município deve cobrar em dias seus tributos;
b) Código Civil: institui em seu art. 206, §5º, inciso I que em 05 anos prescreve a dívida se não houver pretensão de cobrança pelo município;
c) Lei Federal 6.830/80: institui em seu inteiro teor, a legalidade da cobrança da Dívida Ativa através da execução judicial;
d) Código Tributário Nacional: institui em seu art. 201 sobre a constituição da Dívida Ativa Tributária depois de esgotado o prazo fixado para pagamento;
e) Lei Complementar Municipal nº 15/2017: institui em seu art. 120, §2º que encerrado o prazo para pagamento ou para cobrança amigável ou o exercício, far-se-á a inscrição do débito, por sujeito passivo, acrescido da multa eventualmente prevista sem prejuízo dos juros de mora.

Assim sendo, **NOTIFICO** a contribuinte **RONDOMIX EMBALAGENS LTDA**, para que compareça à sede deste órgão (Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080, Setor 02, Jaru/RO), junto ao Departamento de Receita, **até a data de 10 de Julho de 2023**, para ter conhecimento do débito relacionado nos autos do Processo Interno nº 1-6063/2023 e tomar as devidas providências.

Jaru/RO, 28 de junho de 2023.

SILMAR LACERDA SOARES
Assessor de expediente da Receita Municipal

Protocolo 12119

Câmara de Vereadores

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 08/CMJ/2023 SRP
EXCLUSIVO PARA ME E EPP
LOCAL/REGIONAL

Do Objeto: "Registro de preço para eventual e futura Contratação de empresa para prestação de manutenção preventiva e corretiva, e fornecimento de peças, acessórios e suprimentos novos para os veículos frota da Câmara Municipal de Jaru".
Dos Prazos: Recebimento de propostas e abertura da sessão pública até: **19 de julho de 2023**, às 09h30min. Esclarecimentos e impugnações até: **17 de julho de 2023**. (ambos horários de Brasília),

Do Local: no site: www.gov.br/compras. **UASG: 926741**.

Da Obtenção do Edital: (gratuitamente) no sítio: http://jaru.ro.leg.br/ na Aba superior "Transparência", "CAMARA MUNICIPAL DE JARU", "COMPRAS/ LICITAÇÕES", "LICITAÇÕES/ COMPRAS DIRETAS", "Licitações - clique aqui" Pregão 08 ou via requerimento no e-mail cpl@jaru.ro.leg.br. ou ainda, com dispositivo de memória removível, com a comissão no endereço citado abaixo.

Do Órgão Licitante: Câmara Municipal de Jaru - RO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 05.705.900/0001-58, localizada na Av. Goiás n° 3531, Setor 02, Jaru - RO, CEP: 76890.000, atendimentos de segunda a sexta-feira 07h30min às 13h30min exceto feriados, ou ainda informações pelo telefone: (69) 3521-6250.

Demais Informações
Valor total estimado da contratação: R$ 32.659,98 (trinta e dois mil e seiscentos e cinquenta e nove reais e noventa e oito centavos).
Tipo: Menor Preço.
Registro de preços: Sim.
Vistoria: Não.
Instrumento Contratual: Sim (ATA).
Forma de Adjudicação: Item
Modo de Encerramento: Aberto
Intervalo Mínimo entre Lances: 2%
Documentos para Habilitação: Certificado de Registro Cadastral no SICAF (§ 1o do art. 36 da Lei 8.666/93); Declarações do próprio sistema eletrônico; Atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado; Nos casos em que a marca do objeto for diferente da marca da impressora a que se destina, o licitante vencedor deverá apresentar Laudo Técnico de Qualidade expedido por entidade/ instituto/laboratório especializado, credenciado pelo INMETRO ou ligado a órgão/entidade governamental conforme item 4.03 do Termo de Referência.
Licitação exclusiva ME/EPP: Sim.
Prioridade ME/EPP local ou regional: Sim.
Exige amostra/demonstração: Não (somente folder).
Prazo para envio da proposta definitiva e documentos: até 03 (três) horas.
Telefone para contato: (69) 3521-6250
E-mail para contato: cpl@jaru.ro.leg.br
Processo administrativo: 51-259/2023.
Pregoeiro: Célio Morais Souza.
Portaria: 089/CMJ/GP/23.

Jaru/RO, 28 de junho de 2023.

Célio Morais Souza
Pregoeiro

Protocolo 12091

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE JARU

CNPJ :05.705.900/0001-58

PORTARIA nº:302/2023

" Dispõe sobre a Concessão de Diárias"

O Presidente da Câmara Municipal de Jaru, no uso das atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o que prescreve o Art. 34, Inciso VII, alínea "e" do Regimento Interno deste Poder Legislativo;

CONSIDERANDO ainda a Resolução nº 263/CMJ/2021 de 20 de Dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 02 (duas) Diárias à:

Proposto/Beneficiário:
ROMARIO GOMES DOS SANTOS

Cargo/Função
VEREADOR (A)

DADOS DA VIAGEM

Finalidade:
Concessão de 02 (duas) Diárias com a finalidade de ir à Cacoal/RO: Secretaria Municipal de Cacoal: Convida para participar do 2°edição da CAFECAU no qual acontecerá programações voltadas para os produtores de Cacau e Café.

PERÍODO
INÍCIO 28/06/2023
TÉRMINO 29/06/2023

Art. 2º O beneficiário terá o prazo de 5 (cinco) dias contados da data do retorno à Sede do Município para comprovar o presente deslocamento.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jaru-RO, 28/06/2023

Ilson Pedro Félix
Presidente

Protocolo 12095