Diário Oficial
PREFEITURA DE JARU
19 de Julho de 2023 | Nº 388

Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito

TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 006/GP/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-2706/SEMED/2019

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
PARTES:
1.1. MUNICÍPIO DE JARU
1.2. FRETUR TRANSPORTES DE PASSAGEIROS LTDA - EPP,
OBJETO: 1.1. O presente Termo de Apostilamento tem como objeto o reequilíbrio econômico ao Contrato nº 006/GP/2019, que trata da Prestação de serviços de transporte escolar aos alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, residentes na área rural do Município de Jaru/RO.
1.2. O apostilamento visa reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro ao contrato, tendo em vista que o departamento de transporte escolar apontou a redução do valor do **Lote 03**, de R$ 11,63 (onze reais e sessenta e três centavos) por quilômetro rodado, atualizando o valor para **R$ 10**,**94 (dez reais e noventa e quatro centavos) por quilômetro rodado**, conforme (ID 1743146) (ID 1767157) e deferido pela autoridade competente (ID 1764598).
1.3. Consubstanciado no art. 65, II, alínea d) da lei nº 8.666/93, a partir da assinatura deste instrumento o Lote 003, vigorará com o valor atualizado de **R$ 10,94 (dez reais e noventa e quatro centavos) por quilômetro rodado.**
DO VALOR: 2.1. O valor total da redução a ser apostilado é de **R$ 63.634,14 (sessenta e três mil, seiscentos e trinta e quatro reais e quatorze centavos).**

DATA DA ASSINATURA: 18/07/2023

MUNICÍPIO DE JARU
JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito Municipal Em Exercício

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO
Secretária

Protocolo 12610

TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 018/GP/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-2706/SEMED/2019

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
PARTES:
1.1. MUNICÍPIO DE JARU
1.2. FRETUR TRANSPORTES DE PASSAGEIROS LTDA - EPP,
OBJETO: 1.1. O presente Termo de Apostilamento tem como objeto a indicação de dotação orçamentária ao Contrato nº 018/GP/2019, que trata da Prestação de serviços de transporte escolar aos alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, residentes na área rural do Município de Jaru/RO.
1.2. O apostilamento visa acobertar as despesas do referido contrato, tendo em vista o reequilíbrio econômico-financeiro, o qual foi constatado pelo departamento de transporte público o aumento do **Lote 04** de R$ 11,63 (onze reais e sessenta e três centavos) por quilômetro rodado, para o valor atualizado de **R$ 12**,**52 (doze reais e cinquenta e dois centavos) por quilômetro rodado**, conforme (ID 1743146) (ID 1767157) e deferido pela autoridade competente (ID 1764598).
1.3. Consubstanciado no art. 65, II, alínea d) da lei nº 8.666/93, a partir da assinatura deste instrumento o **Lote 004**, vigorará com o valor atualizado de **R$ 12,52 (doze reais e cinquenta e dois centavos) por quilômetro rodado.**

DO VALOR: 2.1. O valor total a ser apostilado é de **R$ 46.828,54 (quarenta e seis mil, oitocentos e vinte e oito reais e cinquenta e quatro centavos).**

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.1. As despesas do presente apostilamento correrão conforme a seguinte dotação orçamentária:
02 Poder Executivo.02 10 01 Fundo Municipal de Educação.12 361 0002 Eu, Você, Todos Pela Educação.12 361 0002 2016 0000 Transporte Escolar Para Todos.3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.Ficha 375.Valor: R$ 46.828,54 (quarenta e seis mil, oitocentos e vinte e oito reais e cinquenta e quatro centavos).

DATA DA ASSINATURA: 18/07/2023

MUNICÍPIO DE JARU
JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito Municipal Em Exercício

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO
Secretária

Protocolo 12609

DECRETO Nº 15238, DE 17 DE JULHO DE 2023

Designa responsáveis pela Junta Médica da Administração Municipal de Jaru.

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 necessidade de profissionais habilitados para análise de atestados, laudos, exames, declarações e demais documentos médicos emitidos, conforme Lei Municipal n° 2.228 de 12 de dezembro de 2017. (Estatuto do Servidor Público Municipal).

CONSIDERANDO o recebimento da Comunicação Interna 481 de 26/06/2023 (ID 1734005) da Secretaria Municipal de Saúde, a qual solicita a atualização dos médicos integrantes da Junta Médica Oficial.

D E C R E T A

Art. 1° Ficam nomeados os seguintes servidores para periciar os atestados médicos dos servidores públicos municipais:

I - **CHRISTINA DE SOUZA CALIXTO** - Matrículas n. 19.157;
II - **BARBARA ALVES OLIVEIRA FRAGA** - Contrato n°. 028/GP/2020;
III - **FRANCIELY AMARAL GODOI** - Matrícula n° 19.156;
IV - **JULIO CESAR HURTADO CUELLAR** - Matrícula n° 2.423.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto n° 15.148, de 30 de Maio de 2023.

Jaru/RO, em 17 de julho de 2023.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 12579

DECRETO Nº 15.249, DE 17 DE JULHO DE 2023

Homologa o resultado final da avaliação do estágio probatório da servidora pública municipal, Ana Lucia Alves Campos, aprovada em concurso Público no Município de Jaru.

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 caput e § 4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1988;

Considerando as avaliações de Estágio probatório (ID 519013), (ID 985216) e (ID 1661220) devidamente realizada pelo chefe imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-3560/2020, na qual atesta o preenchimento dos requisitos necessários para aprovação, estando apta para o desempenho da função;

Considerando toda a documentação acostada nos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação da servidora Ana Lucia Alves Campos, matrícula nº 16.792-1, cargo de Assistente Administrativo 40hs;

Considerando a certidão de contagem de tempo (ID 1747351), o qual comprova que foram completados os 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório previsto em lei;

Considerando o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (ID 1747381), restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art. 1° Fica HOMOLOGADO o resultado conclusivo da avaliação do Estágio Probatório apresentado pela comissão de avaliação, tornando efetiva no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, ANA LUCIA ALVES CAMPOS, matrícula nº 16.792-1, cargo de Assistente Administrativo 40 hs.

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

Jaru/RO, em 17 de julho de 2023.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 12582

DECRETO Nº 15.254, DE 17 DE JULHO DE 2023

Homologa o resultado final da avaliação do estágio probatório da servidora pública municipal, SILEZIA KELLY COIMBRA DA SILVA, aprovada em concurso Público no Município de Jaru.

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 caput e § 4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1988;

Considerando as avaliações de Estágio probatório (ID 446433), (ID 1318308) e (ID 1665378) devidamente realizada pelo chefe imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-3480/2020, na qual atesta o preenchimento dos requisitos necessários para aprovação, estando apta para o desempenho da função;

Considerando toda a documentação acostada nos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação da servidora Silezia Kelly Coimbra da Silva, matrícula nº 16.753-1, cargo de Técnico (a) em Enfermagem 40hs;

Considerando a certidão de contagem de tempo (ID 1744419), o qual comprova que foram completados os 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório previsto em lei;

Considerando o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (ID 1744429), restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art. 1° Fica HOMOLOGADO o resultado conclusivo da avaliação do Estágio Probatório apresentado pela comissão de avaliação, tornando efetiva no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, SILEZIA KELLY COIMBRA DA SILVA, matrícula nº 16.753-1, cargo de Técnico (a) em Enfermagem 40 hs.

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

Jaru/RO, em 17 de julho de 2023.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 12612

DECRETO Nº 15.255, DE 18 DE JULHO DE 2023

Homologa o resultado final da avaliação do estágio probatório do servidor público municipal, Jackson Oliveira dos Reis, aprovado em concurso Público no Município de Jaru.

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 caput e § 4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1988;

Considerando as avaliações de Estágio probatório (ID 1322743), (ID 1715001) e (ID 1716069) devidamente realizada pelo chefe imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-3677/2020, na qual atesta o preenchimento dos requisitos necessários para aprovação, estando apto para o desempenho da função;

Considerando toda a documentação acostada nos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação do servidor Jackson Oliveira dos Reis, matrícula nº 16.867-1, cargo de Assistente Administrativo 40hs;

Considerando a certidão de contagem de tempo (ID 1747821), o qual comprova que foram completados os 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório previsto em lei;

Considerando o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (ID 1747843), restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art. 1° Fica HOMOLOGADO o resultado conclusivo da avaliação do Estágio Probatório apresentado pela comissão de avaliação, tornando efetivo no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, JACKSON OLIVEIRA DOS REIS, matrícula nº 16.867-1, cargo de Assistente Administrativo 40 hs.

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

Jaru/RO, em 18 de julho de 2023.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 12613

DECRETO Nº 15.256, DE 18 DE JULHO DE 2023

Homologa o resultado final da avaliação do estágio probatório da servidora pública municipal, MYKAELLA LETICIA FERREIRA, aprovada em concurso Público no Município de Jaru.

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 caput e § 4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1988;

Considerando as avaliações de Estágio probatório (ID 548298), (ID 1310902) e (ID 1709913) devidamente realizada pelo chefe imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-3680/2020, na qual atesta o preenchimento dos requisitos necessários para aprovação, estando apta para o desempenho da função;

Considerando toda a documentação acostada nos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação da servidora Mykaella Leticia Ferreira, matrícula nº 16.866-1, cargo de Assistente Administrativo 40hs;

Considerando a certidão de contagem de tempo (ID 1752016), o qual comprova que foram completados os 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório previsto em lei;

Considerando o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (ID 1752034), restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art. 1° Fica HOMOLOGADO o resultado conclusivo da avaliação do Estágio Probatório apresentado pela comissão de avaliação, tornando efetiva no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, MYKAELLA LETICIA FERREIRA, matrícula nº 16.866-1, cargo de Assistente Administrativo 40 hs.

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

Jaru/RO, em 18 de julho de 2023.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 12615

DECRETO Nº 15.257, DE 18 DE JULHO DE 2023

Homologa o resultado final da avaliação do estágio probatório do servidor público municipal, Cleiton Mauricio Lerner, aprovado em concurso Público no Município de Jaru.

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 caput e § 4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1988;

Considerando as avaliações de Estágio probatório (ID 622493), (ID 1002617) e (ID 1712976) devidamente realizada pelo chefe imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-3621/2020, na qual atesta o preenchimento dos requisitos necessários para aprovação, estando apto para o desempenho da função;

Considerando toda a documentação acostada nos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação do servidor Cleiton Mauricio Lerner, matrícula nº 16.847-1, cargo de Assistente Administrativo 40hs;

Considerando a certidão de contagem de tempo (ID 1752242), o qual comprova que foram completados os 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório previsto em lei;

Considerando o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (ID 1752272), restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art. 1° Fica HOMOLOGADO o resultado conclusivo da avaliação do Estágio Probatório apresentado pela comissão de avaliação, tornando efetivo no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, CLEITON MAURICIO LERNER, matrícula nº 16.847-1, cargo de Assistente Administrativo 40 hs.

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

Jaru/RO, em 18 de julho de 2023.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 12616

DECRETO Nº 15.258, DE 18 DE JULHO DE 2023

Homologa o resultado final da avaliação do estágio probatório da servidora pública municipal, ALINI LUCAS PIRES, aprovada em concurso Público no Município de Jaru.

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 caput e § 4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1988;

Considerando as avaliações de Estágio probatório (ID 594832), (ID 1013464) e (ID 1646757) devidamente realizada pelo chefe imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-3481/2020, na qual atesta o preenchimento dos requisitos necessários para aprovação, estando apta para o desempenho da função;

Considerando toda a documentação acostada nos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação da servidora Alini Lucas Pires, matrícula nº 16.711-1, cargo de Técnico (a) em Enfermagem 40hs;

Considerando a certidão de contagem de tempo (ID 1760033), o qual comprova que foram completados os 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório previsto em lei;

Considerando o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (ID 1760043), restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art. 1° Fica HOMOLOGADO o resultado conclusivo da avaliação do Estágio Probatório apresentado pela comissão de avaliação, tornando efetiva no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, ALINI LUCAS PIRES, matrícula nº 16.711-1, cargo de Técnico (a) em Enfermagem 40 hs.

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

Jaru/RO, em 18 de julho de 2023.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 12618

DECRETO Nº 15.259, DE 18 DE JULHO DE 2023

Homologa o resultado final da avaliação do estágio probatório da servidora pública municipal, Melina Sodre Ribeiro, aprovada em concurso Público no Município de Jaru.

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 caput e § 4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1988;

Considerando as avaliações de Estágio probatório (ID 559784), (ID 1032819) e (ID 1648043) devidamente realizada pelo chefe imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-3595/2020, na qual atesta o preenchimento dos requisitos necessários para aprovação, estando apta para o desempenho da função;

Considerando toda a documentação acostada nos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação da servidora Melina Sodre Ribeiro, matrícula nº 16.859-1, cargo de Médico (a) Ginecologista/ Obstetra 40hs;

Considerando a certidão de contagem de tempo (ID 1762685), o qual comprova que foram completados os 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório previsto em lei;

Considerando o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (ID 1762696), restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art. 1° Fica HOMOLOGADO o resultado conclusivo da avaliação do Estágio Probatório apresentado pela comissão de avaliação, tornando efetiva no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, MELINA SODRE RIBEIRO, matrícula nº 16.859-1, cargo de Médico (a) Ginecologista/ Obstetra 40 hs.

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

Jaru/RO, em 18 de julho de 2023.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 12619

DECRETO Nº 15.260, DE 18 DE JULHO DE 2023

Homologa o resultado final da avaliação do estágio probatório da servidora pública municipal, SILVIA CRISTINA GONÇALVES DE CASTRO, aprovada em concurso Público no Município de Jaru.

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 caput e § 4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1988;

Considerando as avaliações de Estágio probatório (ID 576929), (ID 983463) e (ID 1654155) devidamente realizada pelo chefe imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-3545/2020, na qual atesta o preenchimento dos requisitos necessários para aprovação, estando apta para o desempenho da função;

Considerando toda a documentação acostada nos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação da servidora Silvia Cristina Gonçalves de Castro, matrícula nº 16.774-1, cargo de Contador (a) 40hs;

Considerando a certidão de contagem de tempo (ID 1759730), o qual comprova que foram completados os 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório previsto em lei;

Considerando o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (ID 1759741), restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art. 1° Fica HOMOLOGADO o resultado conclusivo da avaliação do Estágio Probatório apresentado pela comissão de avaliação, tornando efetiva no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, SILVIA CRISTINA GONÇALVES DE CASTRO, matrícula nº 16.774-1, cargo de Contador (a) 40 hs.

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

Jaru/RO, em 18 de julho de 2023.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 12622

DECRETO Nº 15.261, DE 18 DE JULHO DE 2023

Homologa o resultado final da avaliação do estágio probatório do servidor público municipal, João Victor Barreto de Souza, aprovado em concurso Público no Município de Jaru.

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 caput e § 4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1988;

Considerando as avaliações de Estágio probatório (ID 576830), (ID 1322961) e (ID 1707199) devidamente realizada pelo chefe imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-4653/2020, na qual atesta o preenchimento dos requisitos necessários para aprovação, estando apto para o desempenho da função;

Considerando toda a documentação acostada nos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação do servidor João Victor Barreto de Souza, matrícula nº 16.954-1, cargo de Assistente Administrativo 40hs;

Considerando a certidão de contagem de tempo (ID 1760270), o qual comprova que foram completados os 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório previsto em lei;

Considerando o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (ID 1760287), restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art. 1° Fica HOMOLOGADO o resultado conclusivo da avaliação do Estágio Probatório apresentado pela comissão de avaliação, tornando efetivo no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, JOÃO VICTOR BARRETO DE SOUZA, matrícula nº 16.954-1, cargo de Assistente Administrativo 40 hs.

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

Jaru/RO, em 18 de julho de 2023.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 12623

DECRETO Nº 15.262, DE 18 DE JULHO DE 2023

Homologa o resultado final da avaliação do estágio probatório do servidor público municipal, Francinei Pereira Neves, aprovado em concurso Público no Município de Jaru.

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 caput e § 4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1988;

Considerando as avaliações de Estágio probatório (ID 450699), (ID 1318319) e (ID 1643235) devidamente realizada pelo chefe imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-3454/2020, na qual atesta o preenchimento dos requisitos necessários para aprovação, estando apto para o desempenho da função;

Considerando toda a documentação acostada nos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação do servidor Francinei Pereira Neves, matrícula nº 16.612-1, cargo de Fiscal de Saúde 40hs;

Considerando a certidão de contagem de tempo (ID 1762147), o qual comprova que foram completados os 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório previsto em lei;

Considerando o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (ID 1762172), restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art. 1° Fica HOMOLOGADO o resultado conclusivo da avaliação do Estágio Probatório apresentado pela comissão de avaliação, tornando efetivo no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, FRANCINEI PEREIRA NEVES, matrícula nº 16.612-1, cargo de Fiscal de Saúde 40 hs.

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

Jaru/RO, em 18 de julho de 2023.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 12625

DECRETO Nº 15.263, DE 18 DE JULHO DE 2023

Homologa o resultado final da avaliação do estágio probatório do servidor público municipal, Ricardo de Jesus Feitosa, aprovado em concurso Público no Município de Jaru.

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 caput e § 4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1988;

Considerando as avaliações de Estágio probatório (ID 406104), (ID 1058539) e (ID 1645512) devidamente realizada pelo chefe imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-3452/2020, na qual atesta o preenchimento dos requisitos necessários para aprovação, estando apto para o desempenho da função

Considerando toda a documentação acostada nos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação do servidor Ricardo de Jesus Feitosa, matrícula nº 16.611-1, cargo de Operador (a) de Máquina Pesada 40hs;

Considerando a certidão de contagem de tempo (ID 1762309), o qual comprova que foram completados os 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório previsto em lei;

Considerando o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (ID 1762320), restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art. 1° Fica HOMOLOGADO o resultado conclusivo da avaliação do Estágio Probatório apresentado pela comissão de avaliação, tornando efetivo no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, RICARDO DE JESUS FEITOSA, matrícula nº 16.611-1, cargo de Operador (a) de Máquina Pesada 40 hs.

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

Jaru/RO, em 18 de julho de 2023.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 12626

DECRETO DE EXONERAÇÃO Nº 1.248, DE 18 DE JULHO DE 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 requerimento em que a servidora Ariane Alves Machado solicita exoneração do cargo em comissão a partir do dia 18 de julho de 2023 (ID 1773102),

D E C R E T A

Art. 1° A exoneração, a pedido, de ARIANE ALVES MACHADO, inscrita no CPF sob nº ***.833.212-**, do cargo de ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DA SEMAFO, da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 18 de julho de 2023.

Jaru/RO, em 18 de julho de 2023.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 12614

DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 1.788, DE 18 DE JULHO DE 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.

D E C R E T A

Art. 1° A nomeação de DOUGLAS PEDRO BONFIM, inscrito no CPF sob nº ***.514.062-**, para o cargo de ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 19 de julho de 2023.

Jaru/RO, em 18 de julho de 2023.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 12620

DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 1.789, DE 18 DE JULHO DE 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.

D E C R E T A

Art. 1° A nomeação de LHAYS ARIELA ROCHA DA SILVA, inscrita no CPF sob nº ***.595.752-**, para o cargo de ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DE GESTÃO DE PESSOAS - SEMAFO, da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 19 de julho de 2023.

Jaru/RO, em 18 de julho de 2023.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 12621

2° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/PMJ/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/PMJ/2023.
PROCESSO Nº 11563/PMJ/2023
VENCIMENTO: 14/04/24

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 Coordenador de Registro de Preço, Sr. Elias Oliveira Machado e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem ***Registrar Preços para futura e eventual*** **AQUISIÇÃO DE LANCHES, SALGADOS, BOLOS E BEBIDAS**, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECELT 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 **AQUISIÇÃO DE LANCHES, SALGADOS, BOLOS E BEBIDAS**, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECELT e 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 I) deste instrumento.

5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

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

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

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS

6.1.1. A entrega dos produtos referentes a solicitação do órgão competente se dará mediante a emissão da Ordem de Fornecimento ou requisição, emitida pela Secretaria Municipal solicitante, devendo o fornecimento ocorrer no prazo de 3 (três) horas, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou requisição, na qual constará o endereço da entrega, sendo no Município de Jaru RO.

6.1.2. A entrega dos produtos, será PARCIAL, de acordo com as quantidades solicitadas pelo secretário ou servidor responsável, através de requisição assinada pelo solicitante, mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru, através da Administração.

6.1.3. O fornecimento poderá ser 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 ou indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada, sendo fornecido na cidade de Jaru - RO.

6.1.4. Os itens 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 1 (uma) hora, 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 MATERIAIS, 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. A emissão do recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que o órgão contratante venha a fazer, baseado na existência de produto inadequado ou defeituoso.

6.3. DO PREPARO DOS ALIMENTOS

6.3.1. Os alimentos serão preparados com gêneros de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela vigilância sanitária, por profissionais, utilizando técnicas culinárias.

6.3.2. O fornecedor registrado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades adequadas e suficientes para a execução do objeto, promovendo a substituição quando necessário.

6.3.3. Os alimentos deverão ser preparados respeitando-se as técnicas básicas de preparo de alimentos apropriadas para cada gênero alimentício e as normas de segurança, higiene e saúde do funcionário.

6.3.4. É vedado ao fornecedor, em hipótese alguma, aproveitar componente de alimento preparado e não servido para a confecção de outras refeições.

6.4. DA FISCALIZAÇÃO

6.4.1. A fiscalização da entrega do objeto/produto será realizada por integrantes das Comissões Técnicas para Recebimento das Secretarias Solicitantes.

6.4.2. 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.

6.4.3. 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 (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 a data do pagamento o dia do depósito em conta 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

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 à 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 coma as condições de preços e prazos estabelecidos no edita e ata de registo 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 os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECELT e Secretaria Municipal de Educação - SEMED, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/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

G.M ALEXANDRE ALIMENTOS E FESTAS LTDA-ME CNPJ: 32.732.355/0001-61						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**UNd. MEd.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	BOLO COMUM TIPO TABULEIRO EM PEDAÇOS Bolo tipo tabuleiro confeccionado com matéria prima de boa qualidade, sendo massa macia, úmida, bem assado, mas sem aspecto de queimado, já cortados em pedaços de aproximadamente 5 x 5 x 5 cm, sendo sabor natural. O bolo deverá ser entregue já com pedaços cortados dispostos em bandejas de papelão laminado, e embalados em filme de PVC transparente e com informação de peso data de fabricação e validade.	Fabricação própria	1.600	KG	23,00	36.800,00
2	BOLO TIPO TABULEIRO EM PEDAÇOS - SABOR CHOCOLATE Bolo tipo tabuleiro confeccionado com matéria prima de boa qualidade, sendo massa macia, úmida, bem assado, mas sem aspecto de queimado, já cortados em pedaços de aproximadamente 5 x 5 x 5 cm, sendo sabor chocolate. O bolo deverá ser entregue já com pedaços cortados dispostos em bandejas de papelão laminado, e	Fabricação própria	1.600	KG	25,50	40.800,00

	embalados em filme de PVC transparente e com informação de peso data de fabricação e validade.Fabricação própria					
3	BOLO TIPO TABULEIRO EM PEDAÇOS - SABOR CHOCOLATE COM COBERTURA DE CHOCOLATE Bolo tipo tabuleiro, confeccionado com matéria prima de boa qualidade sendo massa macia, úmida, bem assado, mas sem aspecto de queimado, já cortados em pedaços de aproximadamente 5 x 5 x 5 cm, sendo sabor chocolate com cobertura de chocolate. O bolo deverá ser entregue já com pedaços cortados dispostos em bandejas de papelão laminado, e embalados em filme de PVC transparente e com informação de peso data de fabricação e validade.	Fabricação própria	1.600	KG	37,00	59.200,00
4	BOLO TIPO TABULEIRO EM PEDAÇOS - SABOR LIMÃO Bolo tipo tabuleiro, confeccionado com matéria prima de boa qualidade, sendo massa macia, úmida, bem assado, mas sem aspecto de queimado, já cortados em pedaços de aproximadamente 5 x 5 x 5 cm, sendo sabor limão. O bolo deverá ser entregue já com pedaços cortados dispostos em bandejas de papelão laminado, e embalados em filme de PVC transparente e com informação de peso data de fabricação e validade.	Fabricação própria	1.600	KG	27,00	43.200,00
5	BOLO TIPO TABULEIRO EM PEDAÇOS - SABOR LIMÃO COM COBERTURA DE LEITE CONDENSADO Bolo tipo tabuleiro, confeccionado com matéria prima de boa qualidade, sendo massa macia, úmida, bem assado, mas sem aspecto de queimado, já cortados	Fabricação própria	1.600	KG	38,50	61.600,00

	em pedaços de aproximadamente 5 x 5 x 5 cm, sendo sabor limão com cobertura de leite condensado. O bolo deverá ser entregue já com pedaços cortados dispostos em bandejas de papelão laminado, e embalados em filme de PVC transparente e com informação de peso data de fabricação e validade.					
6	BOLO TIPO TABULEIRO EM PEDAÇOS - SABOR LARANJA Bolo tipo tabuleiro, confeccionado com matéria prima de boa qualidade, sendo massa macia, úmida, bem assado, mas sem aspecto de queimado, já cortados em pedaços de aproximadamente 5 x 5 x 5 cm, sendo sabor Laranja. O bolo deverá ser entregue já com pedaços cortados dispostos em bandejas de papelão laminado, e embalados em filme de PVC transparente e com informação de peso data de fabricação e validade.	Fabricação própria	1.600	KG	27,00	43.200,00
7	BOLO TIPO TABULEIRO EM PEDAÇOS - SABOR LARANJA COM COBERTURA DE LEITE NINHO Bolo tipo tabuleiro, confeccionado com matéria prima de boa qualidade, sendo massa macia, úmida, bem assado, mas sem aspecto de queimado, já cortados em pedaços de aproximadamente 5 x 5 x 5 cm, sendo sabor Laranja com cobertura de leite ninho. O bolo deverá ser entregue já com pedaços cortados dispostos em bandejas de papelão laminado, e embalados em filme de PVC transparente e com informação de peso data de fabricação e validade.	Fabricação própria	1.600	KG	37,00	59.200,00
8	BOLO TIPO TABULEIRO EM PEDAÇOS - SABOR FORMIGUEIRO Bolo tipo tabuleiro, confeccionado	Fabricação própria	1.600	KG	22,50	36.600,00

	com matéria prima de boa qualidade, sendo massa macia, úmida, bem assado, mas sem aspecto de queimado, já cortados em pedaços de aproximadamente 5 x 5 x 5 cm, sendo sabor formigueiro. O bolo deverá ser entregue já com pedaços cortados dispostos em bandejas de papelão laminado, e embalados em filme de PVC transparente e com informação de peso data de fabricação e validade.					
9	BOLO RECHEADO E CONFEITADO-1 Bolo recheado e confeitado (tipo aniversário - cor a definir) confeccionado com matéria prima de boa qualidade. Cobertura: (clara em neve, açúcar americano e essência de baunilha). Recheio: creme de leite condensado com abacaxi ou pêssego.	Fabricação própria	610	KG	50,48	30.792,80
10	BOLO RECHEADO E CONFEITADO-2 Bolo recheado e confeitado (tipo aniversario de chocolate). confeccionado com matéria prima de boa qualidade. Cobertura: Brigadeiro (leite condensado e chocolate em pó) com chocolate granulado. Recheio: Beijinho (coco ralado e leite condensado).	Fabricação própria	910	KG	50,30	45.773,00
11	PÃO TIPO HOT DOG - CACHORRO QUENTE: Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, fermento biológico, sal, gordura vegetal e conservantes. confeccionado com matéria prima de boa qualidade. Sendo cachorro quente pronto para consumo, Devendo O pão conter 70g deverá estar cortado no sentido longitudinal, e contendo os itens: salsicha, molho	Fabricação própria	2.700	KG	4,50	12.150,00

	de tomate, milho, e batata palha. Embalagem: Saco de polietileno, transparente, atóxico, resistente.					
12	TORTA SALGADA Características mínimas: Feita com massa de farinha de primeira qualidade, recheado com uma camada de 1,5 cm de frango desfiado. A torta não poderá ser apresentado com abatumado ou queimadura, apresentando textura macia. A torta deverá ser entregue já com pedaços cortados com aproximadamente 5 x 5 x 5 cm, dispostos em bandejas de papelão laminado, e embalados em filme de PVC transparente e com informação de peso, data de fabricação e validade.	Fabricação própria	1.600	KG	42,00	67.200,00
13	TORTA SALGADA Características mínimas: Feita com massa de farinha de primeira qualidade, recheado com uma camada de 1,5 de carne moída A torta não poderá ser apresentado com abatumado ou queimadura, apresentando textura macia. Aorta deverá ser entregue já com pedaços cortados com aproximadamente5 x 5 x 5 cm,dispostos em bandejas de papelão laminado, e embalados em filme de PVC transparente e com informação de peso, data de fabricação e validade.	Fabricação própria	1.600	KG	42,00	67.200,00
14	MINI PANETONE 100G sabor de frutas cristalizadas, uva passa, composto de farinha de trigo, gordura vegetal, manteigas, gema de ovo, leite em pó integral, extrato de malte, sal, estabilizante mono, diglicerídeos de ácidos graxos, aromatizantes, contém	Fabricação própria	1.800	UN	10,89	19.602,00

	glúten e conservadores propionato de cálcio, ácido sórbico, acondicionado em sacos plásticos, contendo 100 gramas. devendo está rotulado com data de fabricação e data de validade.					
15	MINI PANETONE 100G sabor chocolate, composto de farinha de trigo, gordura vegetal, manteigas, gema de ovo, leite em pó integral, extrato de malte, sal, estabilizante mono, diglicerídeos de ácidos graxos, aromatizantes, contém glúten e conservadores propionato de cálcio, ácido sórbico, acondicionado em sacos plásticos, contendo 100 gramas. Devendo está rotulado com data de fabricação e data de validade.	Fabricação própria	1.600	UN	15,00	24.000,00
16	KIT LANCHE 01 contendo:01 (um) pão francês com peso de 50 grs aproximadamente, com (01) uma fatia de mortadela de 25 gramas aproximadamente, devendo o pão ser fabricado no mesmo dia da entrega, embalados individualmente com materiais apropriadas. 01 (um) suco, apresentação líquido, podendo ser nos sabores (uva, acerola, maracujá, goiaba, caju ou laranja). a base de soja, características adicionais água/açúcar/sal/vitaminas, aromatizante sem glúten. caixa tetra pack com 200ml, embalagem contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade.	Fabricação própria	6.150	KIT	11,11	68.326,50
17	KIT LANCHE 01 contendo:01 (um) pão francês com peso de 50 grs aproximadamente, com (01) uma fatia de mortadela de 25 gramas aproximadamente, devendo o pão ser fabricado no mesmo dia da entrega, embalados	Fabricação própria	2.050	KIT	11,11	22.775,50

	individualmente com materiais apropriadas. 01 (um) suco, apresentação líquido, podendo ser nos sabores (uva, acerola, maracujá, goiaba, caju ou laranja). a base de soja, características adicionais água/açúcar/sal/vitaminas, aromatizante sem glúten. caixa tetra pack com 200ml, embalagem contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade. **(cota do item 16, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**					
18	KIT LANCHE 02 contendo: 02 (duas) unidades de pão de queijo (pronto para consumo) - tamanho coquetel - unidades pequenas, de aproximadamente 30 g, devendo ser assados no mesmo dia da entrega. embalagem plástica ou de papel. produtos de fabricação própria, de boa aparência, fresco. 01 (uma) bebida láctea, sabor chocolate, apresentação embalagem tetra pack 200 ml. com validade mínima de 05 meses.	Fabricação própria	8.200	KIT	7,21	59.122,00
19	KIT LANCHE 03 contento: 01 (um) sanduíche natural - 2 fatias de pão (tipo forma), 1 fatia de queijo, alface, tomate, frango desfiado preparado com temperos naturais e pouco teor de sal, - deve ser fabricado no momento do pedido, embalados individualmente com material apropriado, contendo data de fabricação e ingredientes. 01 (um) refrigerante 250 ml (lata) de primeira qualidade, podendo ser nos sabores: cola, uva, laranja, limão, guaraná.	Fabricação própria	6.150	KIT	12,90	79.335,00
20	KIT LANCHE 03 contento: 01 (um) sanduíche natural - 2 fatias de pão (tipo	Fabricação própria	2.050	KIT	13,00	26.650,00

	forma), 1 fatia de queijo, alface, tomate, frango desfiado preparado com temperos naturais e pouco teor de sal, - deve ser fabricado no momento do pedido, embalados individualmente com material apropriado, contendo data de fabricação e ingredientes. 01 (um) refrigerante 250 ml (lata) de primeira qualidade, podendo ser nos sabores: cola, uva, laranja, limão, guaraná. **(cota do item 19, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**					
21	PÃO (FRANCÊS) 50G 1ª qualidade, em condições técnicas e higiênico sanitárias adequadas e preparado em conformidade com as exigências da Legislação Sanitária. Tamanho e coloração uniforme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, como também manchas bolores e sujidades. Embalagem em saco plástico atóxico transparente e resistente.	Fabricação própria	3.600	KG	11,45	41.220,00
22	BOLO DE POTE Sendo sua composição: ovos, farinha de trigo, açúcar, leite, manteiga, fermento, leite de coco, e para cobertura: leite condensado, chocolate em pó, creme de leite sem soro. Com adicionais de frutas: Abacaxi ou morango cortados em cubinhos pequenos. Embalados em pote de plástico descartável, 200 ML. Devendo constar data de fabricação e validade.	Fabricação própria	2.300	PT	6,26	14.398,00
23	SALADA DE FRUTAS COPO DE 250 ML. contendo pelo menos (03) três frutas frescas fatiadas em cubinhos, podendo ser: laranja, maça, manga, mamão, banana, morango e goiaba, complemento	Fabricação própria	2.000	PT	4,07	8.140,00

	de leite condensado. Embalagem em pote plástico descartável 250 ml. Devendo constar data de fabricação e validade.					
24	CENTO DE SALGADINHO PARA COQUETEL, TIPO: COXINHA Recheio: frango, feito de massa de trigo, ovos, leite, de peso mínimo de 30 g por unidade, bandeja contendo 100 unidades, frito, devendo ser entregue em bandejas de papelão laminado, e embalados adequadamente para conservar a temperatura e qualidade do produto. Devendo ser confeccionado no mesmo dia da entrega.	Fabricação própria	1.350	CT	69,00	93.150,00
25	CENTO DE SALGADINHO PARA COQUETEL, TIPO: COXINHA Recheio: frango, feito de massa de trigo, ovos, leite, de peso mínimo de 30 g por unidade, bandeja contendo 100 unidades, frito, devendo ser entregue em bandejas de papelão laminado, e embalados adequadamente para conservar a temperatura e qualidade do produto. Devendo ser confeccionado no mesmo dia da entrega. (cota do item 24, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).	Fabricação própria	450	CT	69,00	31.050,00
26	CENTO DE SALGADINHO PARA COQUETEL, TIPO: ESFIRRA Recheio: Carne, feito de massa de trigo, ovos, leite, de peso mínimo de 30 g por unidade, bandeja contendo 100 unidades, frito, devendo ser entregue em bandejas de papelão laminado, e embalados adequadamente para conservar a temperatura e	Fabricação própria	1.350	CT	69,00	93.150,00

	qualidade do produto. Devendo ser confeccionado no mesmo dia da entrega.					
27	CENTO DE SALGADINHO PARA COQUETEL, TIPO: ESFIRRA Recheio: Carne, feito de massa de trigo, ovos, leite, de peso mínimo de 30 g por unidade, bandeja contendo 100 unidades, frito, devendo ser entregue em bandejas de papelão laminado, e embalados adequadamente para conservar a temperatura e qualidade do produto. Devendo ser confeccionado no mesmo dia da entrega. **(cota do item 26, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	Fabricação própria	450	CT	69,00	31.050,00
28	CENTO DE SALGADINHO PARA COQUETEL, TIPO: PASTELZINHO Recheio: Frango, feito de massa de trigo, ovos, leite, de peso mínimo de 30 g por unidade, bandeja contendo 100 unidades, frito, devendo ser entregue em bandejas de papelão laminado, e embalados adequadamente para conservar a temperatura e qualidade do produto. Devendo ser confeccionado no mesmo dia da entrega.	Fabricação própria	1.350	CT	69,00	93.150,00
29	CENTO DE SALGADINHO PARA COQUETEL, TIPO: PASTELZINHO Recheio: Frango, feito de massa de trigo, ovos, leite, de peso mínimo de 30 g por unidade, bandeja contendo 100 unidades, frito, devendo ser entregue em bandejas de papelão laminado, e embalados adequadamente para conservar a temperatura e qualidade do produto. Devendo ser confeccionado no mesmo dia da entrega.	Fabricação própria	450	CT	69,00	31.050,00

	(cota do item 28, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).					
30	CENTO DE SALGADINHO PARA COQUETEL, TIPO: RISOLES Recheio: Carne, feito de massa de trigo, ovos, leite, de peso mínimo de 30 g por unidade, bandeja contendo 100 unidades, frito, devendo ser entregue em bandejas de papelão laminado, e embalados adequadamente para conservar a temperatura e qualidade do produto. Devendo ser confeccionado no mesmo dia da entrega.	Fabricação própria	1.350	CT	69,00	93.150,00
31	CENTO DE SALGADINHO PARA COQUETEL, TIPO: RISOLES Recheio: Carne, feito de massa de trigo, ovos, leite, de peso mínimo de 30 g por unidade, bandeja contendo 100 unidades, frito, devendo ser entregue em bandejas de papelão laminado, e embalados adequadamente para conservar a temperatura e qualidade do produto. Devendo ser confeccionado no mesmo dia da entrega. **(cota do item 30, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	Fabricação própria	450	CT	69,00	31.050,00
32	REFRIGERANTE PET 2 LITROS SABOR COLA A base de cola, com aroma natural, sabor suave, embalagem contendo no mínimo 2 litros, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e capacidade. o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e/ou ministério da saúde.	Fabricação própria	1.000	UN	6,90	6.900,00
33	REFRIGERANTE PET 2 LITROS SABOR GUARANÁ A base de guaraná, suave, embalagem contendo no mínimo 2 litros, com identificação do produto, marca do fabricante,	Fabricação própria	1.000	UN	7,00	7.000,00

	prazo de validade e capacidade. O produto deverá ter registro no ministério da agricultura e/ou ministério da saúde.					
34	REFRIGERANTE PET 2 LITROS SABOR LARANJA A base de laranja, suave, embalagem contendo no mínimo 2 litros, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e capacidade. o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e/ou ministério da saúde	Fabricação própria	1.000	UN	6,80	6.800,00
35	REFRIGERANTE PET 2 LITROS SABOR LIMÃO A base de limão, suave, embalagem contendo no mínimo 2 litros, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e de capacidade. O produto deverá ter registro no ministério da agricultura e/ou ministério da saúde	Fabricação própria	1.000	UN	6,05	6.050,00
36	REFRIGERANTE PET 2 LITROS SABOR UVA A base de uva, suave, embalagem contendo no mínimo 2 litros, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e capacidade. o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e/ou ministério da saúde	Fabricação própria	1.000	UN	6,80	6.800,00
37	SUCO DE FRUTA Composição Básica: água, suco integral de abacaxi e conservantes, Aspecto Físico: líquido concentrado, Sabor: Abacaxi, Característica(s) Adicional(is): produto próprio para consumo humano e em conformidade c/ a legislação em vigor, Unidade de Fornecimento: frasco de plástico c/ 500ml.	Fabricação própria	1.100	FSC	7,53	8.283,00

38	SUCO DE FRUTA Composição Básica: água, suco integral de caju e conservantes, Aspecto Físico: líquido concentrado, Sabor: Caju, Característica(s) Adicional(is): produto próprio para consumo humano e em conformidade c/ a legislação em vigor, Unidade de Fornecimento: frasco de plástico c/ 500ml.	Fabricação própria	1.100	FSC	7,53	8.283,00
39	SUCO DE FRUTA Composição Básica: água, suco integral de goiaba e conservantes, Aspecto Físico: líquido concentrado, Sabor: Goiaba, Característica(s) Adicional(is): produto próprio para consumo humano e em conformidade c/ a legislação em vigor, Unidade de Fornecimento: frasco de plástico c/ 500ml.	Fabricação própria	1.100	FSC	7,53	8.283,00
40	SUCO DE FRUTA Composição Básica: água, suco integral de Laranja e conservantes, Aspecto Físico: líquido concentrado, Sabor: Laranja, Característica(s) Adicional(is): produto próprio para consumo humano e em conformidade c/ a legislação em vigor, Unidade de Fornecimento: frasco de plástico c/ 500ml.	Fabricação própria	1.100	FSC	7,53	8.283,00
41	SUCO DE FRUTA Composição Básica: água, suco integral de Uva e conservantes, Aspecto Físico: líquido concentrado, Sabor: Uva, Característica(s) Adicional(is): produto próprio para consumo humano e em conformidade c/ a legislação em vigor, Unidade de Fornecimento: frasco de plástico c/ 500ml.	Fabricação própria	1.100	FSC	7,53	8.283,00
VALOR TOTAL					**1.538.449,80**	

G.M ALEXANDRE ALIMENTOS E FESTAS LTDA-ME
CNPJ: 32.732.355/0001-61

Endereço: Rua Dos Acadêmicos, nº 1298,
Bairro: São Pedro
Ji-Paraná /RO
CEP:76.907-832
Telefone: (69) 9.9203-2870
E-mail: gloria.ladolce@gmail.com

GLORIA MENDES ALEXANDRE
REPRESENTANTE LEGAL

2° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/PMJ/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/PMJ/2023.
PROCESSO Nº 10414/PMJ/2022
VENCIMENTO: 18/04/24

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 Técnico de Registro de Preço, Sr. Elias Oliveira Machado e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem ***Registrar Preços para futura e eventual*** **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PINTURA**, que atenderá a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEMINSP; Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA; Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECELT; Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento – SEMAFO, 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 PINTURA**, que atenderá a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP; Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA; Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECELT; Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento – SEMAFO, 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

6.1.1. 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. Os itens solicitados pela SEMINSP deverão ser entregues em local informado no momento da Ordem de Fornecimento, 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. Quanto ao prazo de execução consistirá mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP.

6.1.3. Os itens solicitados pelas demais secretarias deverão ser entregues no **Almoxarifado Central** da Prefeitura de Jaru, localizado na linha 605,CEP: 76890-000, sendo centro de convenções, 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. Telefone para contato (69) 3521-4730.

6.1.4. 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.**

6.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

6.2.1. Qualidade: Deverá ser de 1ª linha, Com o selo ISO 9001 e ISO 14001, garantia de conformidade com as Nomas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

6.2.2. Coloração: As tintas deverão apresentar coloração idêntica ou o mais próximo possível às colorações de catálogos de tintas de 1ª classe;

6.2.3. Aderência: A tinta deverá ter excelente aderência na superfície de aplicação, ou seja, não poderá se soltar facilmente e também não ficar com partículas de asperezas.

6.3. DAS CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

6.3.1. 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.

6.3.2. 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

6.3.3. Para recebimento dos materiais objeto do presente registro, **as Secretarias 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

6.3.4. 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 Recebimentos Definitivo

6.3.5. 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.

6.3.6. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, sempre que notificado a fazê-la pelas Secretarias 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.

6.3.7. 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.

6.4. DA FISCALIZAÇÃO

6.4.1. A fiscalização da entrega do objeto/produto será realizada por integrantes das Comissões Técnicas para Recebimento das secretarias solicitantes.

6.4.2. 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.

6.4.3. 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 (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 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 20.6. 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 à 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 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 Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP; Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA; Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECELT; Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/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

R L INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS E REVESTIMENTOS DA AMAZÔNIA LTDA CNPJ: 23.476.240/0001-62						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	SELADOR ACRÍLICO 18 LITROS SELADOR ACRÍLICO EM resina à base de dispersão aquosa de copolímero estireno acrílico, pigmentos isentos de metais pesados, cargas minerais inertes, hidrocarbonetos alifáticos, glicóis e tensoativos etexilato	PRÓPRIA	4	UN	89,90	359,60
3	TINTA ACRÍLICA COR: BRANCA TINTA LÁTEX ACRÍLICA COM ACABAMENTO SEMIBRILHO LATA DE 18L; COR: BRANCA; LINHA PREMIUM; SEM CHEIRO; RENDE DE 300 A 380 M2 POR DEMÃO; APLICAÇÃO: PAREDES; LOCAL DE APLICAÇÃO: EXTERIOR/INTERIOR, REBOCO, MASSA ACRÍLICA, TEXTURAS, CONCRETO, FIBROCIMENTO E SUPERFÍCIES INTERNAS DE MASSA CORRIDA,	PRÓPRIA	100	UN	202,05	20.205,00

	GESSO E REPINTURA SOBRE TINTAS PVA OU ACRÍLICAS; COMPOSIÇÃO: RESINA À BASE DE DISPERSÃO AQUOSA DE COPOLÍMERO ESTIRENO ACRÍLICO, PIGMENTOS ISENTOS DE METAIS PESADOS, CARGAS MINERAIS INERTES, HIDROCARBONETOS ALIFÁTICOS, GLICÓIS E TENSOATIVOS ETOXILADOS E CARBOXILADOS; SECAGEM AO TOQUE: ATÉ 2 HORAS; SECAGEM FINAL: 12 HORAS. OBSERVAÇÃO: PARA O ITEM CUJA ATIVIDADE DE FABRICAÇÃO OU INDUSTRIALIZAÇÃO É ENQUADRADA NO ANEXO II DA INSTRUÇÃO NORMATIVA IBAMA N° 31, DE 03/12/2009, SÓ SERÁ ADMITIDA A OFERTA DE PRODUTO CUJO FABRICANTE ESTEJA REGULARMENTE REGISTRADO NO CADASTRO TÉCNICO FEDERAL DE ATIVIDADES POTENCIALMENTE POLUIDORAS OU UTILIZADORAS DE RECURSOS AMBIENTAIS, INSTITUÍDO PELO ARTIGO 17, INCISO II, DA TINTA ACRÍLICA Cor: branca Tinta Látex Acrílica com Acabamento Semibrilho Lata de 18L; Cor: branca; Linha Premium; Sem Cheiro; Rende de					

	300 a 380 m2 por demão; Aplicação: Paredes; Local de aplicação: Exterior/Interior, Reboco, massa acrílica, texturas, concreto, fibrocimento e superfícies internas de massa corrida, gesso e repintura sobre tintas PVA ou Acrílicas; Composição: Resina à base de dispersão aquosa de copolímero estireno acrílico, pigmentos isentos de metais pesados, cargas minerais inertes, hidrocarbonetos alifáticos, glicóis e tensoativos etexilato e carboxilados; Secagem ao toque: até 2 horas; Secagem final: 12 horas. Observação: Para o item cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA n° 31, de 03/12/2009, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981. Suvinil, similar ou de melhor qualidade.					

4	TINTA ESMALTE SINTÉTICO 1ª LINHA - COR BRANCA - GALÃO COM 3,6 LITROS. Acabamento brilhante, rendimento aproximado de 70 m² por de mão, aplicação em superfície externa e interna, para o uso em superfícies de madeira e metal, de secagem fácil, composto por resina alquídica à base de óleo vegetal semi secativo, pigmentos orgânicos e inorgânicos, alifáticos, secantes organometálico, com textura resistente de lavagem fácil, com odor de intensidade média, Igual ou superior as marcas SUVINIL e/ou CORAL- NBR 11702 ABNT	PRÓPRIA	70	UN	75,80	5.306,00
7	ROLO DE PINTURA 12 CM Rolo pintura predial, material lâ de carneiro, altura 12 cm, com suporte anti respingo, material: tubo plástico, aplicação: superfície lisa/rugosa/acrílica e látex.	PRÓPRIA	50	UN	15,99	799,50
12	MASSA ACRÍLICA 25 KG EMBALAGEM METÁLICA OU PLÁSTICA massa acrílica branca para nivelamento de paredes internas, do tipo massa para exterior, validade de 24 meses da data da produção e 18 meses mínimos da data da entrega. Embalagem de	PRÓPRIA	110	UN	88,63	9.749,30

	25 kg. CORES: branca					
22	TINTA ACRÍLICA SEMIBRILHO COR BRANCO GELO LATA COM 18 LITROS Tinta acrílica semibrilho cor branco gelo, lata com 18 litros, rendimento de no mínimo 320 m2/demão, cobertura obtida em no máximo 2 a 3 demãos.	PRÓPRIA	10	UN	333,33	3.333,30
25	TINTA ESMALTE SINTÉTICO 1° LINHA - COR AZUL ROYAL GALÃO 3,6 LITROS Acabamento brilhante, rendimento aproximado de 70 m² por de mão, aplicação em superfície externa e interna, para o uso em superfícies de madeira e metal, de secagem fácil, composto por resina alquídica à base de óleo vegetal semi secativo, pigmentos orgânicos e inorgânicos, alifáticos, secantes organometálico, com textura resistente de lavagem fácil, com odor de intensidade média - NBR 11702 ABNT	PRÓPRIA	60	UN	84,30	5.058,00
27	TINTA ACRÍLICA PARA PISO DE CONCRETO. EMBALAGEM COM 18 LITROS. ACABAMENTO FOSCO. RENDIMENTO: NO MÍNIMO 300 M² POR LATA. COR: CINZA TINTA ACRÍLICA PARA PISO DE CONCRETO. EMBALAGEM COM 18 LITROS. ACABAMENTO FOSCO. RENDIMENTO:	PRÓPRIA	100	UN	236,60	23.660,00

	NO MÍNIMO 300 M² POR LATA. COR: CINZA					
VALOR TOTAL					**68.470,70**	

COMERCIO DE TINTAS RIO MACHADO LTDA ME CNPJ: 11.055.272/0001-05						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
2	PINCEL PARA PINTURA, TAMANHO 02 POLEGADA Pincel para pintura, tamanho 02 Polegada, cerdas de pelo, formato retangular.	ATLAS	25	UN	8,00	200,00
8	LIXA PARA MASSA Nº 150. MATERIAL ÓXIDO DE ALUMÍNIO, TIPO LIXA FERRO, APRESENTAÇÃO FOLHA, TIPO GRÃO COMPRIMENTO: 275MM, LARGURA: 225MM.	3M	400	UN	1,45	580,00
9	LIXA PARA MASSA Nº 180, MATERIAL ÓXIDO DE ALUMÍNIO, TIPO LIXA FERRO, APRESENTAÇÃO FOLHA, TIPO GRÃO COMPRIMENTO: 275MM, LARGURA: 225MM	3M	350	UN	1,50	525,00
14	TINTA ACRÍLICA, COR: AZUL ROYAL; ACABAMENTO: SEMI-BRILHO; latão com 18 litros. Cor: azul royal; Linha Premium; Sem Cheiro; Rende de 300 a 380 m2 por demão; Aplicação: Paredes; Local de aplicação: Exterior/Interior, Reboco, massa acrílica, texturas, concreto, fibrocimento e	ALESSI	25	UN	470,00	11.750,00

	superfícies internas de massa corrida, gesso e repintura sobre tintas PVA ou Acrílicas; Composição: Resina à base de dispersão aquosa de copolímero estireno acrílico, pigmentos isentos de metais pesados, cargas minerais inertes, hidrocarbonetos alifáticos, glicóis e tensoativos etoxilados e carboxilados; Secagem ao toque: até 2 horas; Secagem final: 12 horas. Observação: Para o item cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA n° 31, de 03/12/2009, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981. Suvinil, similar ou de melhor qualidade. **(cota do item 13, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**						
19	TINER 5L utilizado para diluição de tintas sintéticas, como esmaltes e primers. Também pode ser usado para limpeza de	BRASILUX	20	UN	90,00	1.800,00

	ferramentas, máquinas e equipamentos.					
26	TINTA DE DE ESMALTE SINTÉTICO 1° LINHA - COR ALUMINIO GALÃO 3,6 LITROS Acabamento brilhante, rendimento aproximado de 70 m² por de mão, aplicação em superfície externa e interna, para o uso em superfícies de madeira e metal, de secagem fácil, composto por resina alquídica à base de óleo vegetal semi secativo, pigmentos orgânicos e inorgânicos, alifáticos, secantes orgâno-metálico, com textura resistente de lavagem fácil, com odor de intensidade média - NBR 11702 ABNT	ALESSI	60	UN	120,00	7.200,00
VALOR TOTAL					**22.055,00**	

D A DOS REIS IMPORTACAO E EXPORTACAO CNPJ46.298.926/0001-06						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
5	ROLO DE LÃ DE 23 CM ANTI GOTAS PARA PINTURA.	ROMA	40	UN	17,00	680,00
6	PINCEL PARA PINTURA PREDIAL 4. Pincel para pintura, tamanho 04 Polegada, cerdas de pelo, formato retangular.	ATLAS	5	UN	13,00	65,00
10	SUPORTE PARA ROLO DE PINTURA 23 CM	COMPEL	10	UN	8,69	86,90
11	MASSA CORRIDA BASE PVA NA COR BRANCA,	ROYALE	120	UN	48,00	5.760,00

	EMBALAGEM METÁLICA OU PLÁSTICA: massa corrida branca para nivelamento de paredes internas, do tipo massa para interior, validade de 24 meses da data da produção e 18 meses mínimos da data da entrega. Embalagem de no mínimo 25 kg. CORES: branco, ROYALE					
13	TINTA ACRÍLICA, COR: AZUL ROYAL; ACABAMENTO: SEMIBRILHO; latão com 18 litros. Cor: azul royal; Linha Premium; Sem Cheiro; Rende de 300 a 380 m2 por demão; Aplicação: Paredes; Local de aplicação: Exterior/Interior, Reboco, massa acrílica, texturas, concreto, fibrocimento e superfícies internas de massa corrida, gesso e repintura sobre tintas PVA ou Acrílicas; Composição: Resina à base de dispersão aquosa de copolímero estireno acrílico, pigmentos isentos de metais pesados, cargas minerais inertes, hidrocarbonetos alifáticos, glicóis e tensoativos etoxilados e carboxilados; Secagem ao toque: até 2 horas; Secagem final: 12 horas. Observação: Para o item cuja atividade de fabricação ou industrialização é	ROYALE	75	UN	395,91	29.693,25

	enquadrada no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA n° 31, de 03/12/2009, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981. Suvinil, similar ou de melhor qualidade.					
15	ROLO DE PINTURA 20 CM: Rolo de lã de carneiro 20 cm, de boa qualidade para pintura predial, material lâ de carneiro, altura 20 cm, com suporte anti respingo, material: tubo plástico, aplicação: superfície lisa/rugosa/acrílica e látex."	ROMA	50	UN	19,50	979,50
16	ROLO DE PINTURA 05 CM Rolo de lã de carneiro 05 cm, com suporte anti respingo, material: tubo plástico, aplicação: superfície lisa/rugosa/acrílica e látex."	ROMA	10	UN	10,00	100,00
17	ROLO DE PINTURA 08 CM: Rolo de lã de carneiro 08 cm, com suporte anti respingo, material: tubo plástico, aplicação: superfície lisa/rugosa/acrílica e látex."	ROMA	10	UN	8,00	80,00

18	BANDEJA DE PINTURA MATERIAL PLÁSTICO, LARGURA (CM):31,5 ALTURA (CM): 22,3 COMPRIMENTO (CM) :41	MAX	30	UN	9,17	275,10
20	PAPEL CREPADO COBERTO COM RESINA A BASE DE ÁGUA, SOLVENTE DE BORRACHA E RESINAS. MATERIAL: PAPEL CREPE, LARGURA: 19 MM, ROLO COM 50 M.	ADERE	50	UN	10,94	547,00
21	TINTA ACRÍLICA SEMIBRILHO COR AZUL COBALTO LATA COM 18 LITROS Tinta acrílica semibrilho cor azul-cobalto, lata com 18 litros, rendimento de no mínimo 320 m2/demão, cobertura obtida em no máximo 2 a 3 demãos.	ROYALE	10	UN	346,53	3.465,30
23	LIXA PARA MASSA Nº 180, MASSA E MADEIRA, APRESENTAÇÃO FOLHA, TIPO GRÃO COMPRIMENTO: 275MM, LARGURA: 225MM.	NORTEN	60	UN	1,61	96,60
24	LIXA PARA MASSA Nº 80, MASSA E MADEIRA, APRESENTAÇÃO FOLHA, TIPO GRÃO COMPRIMENTO: 275MM, LARGURA: 225MM.	NORTEN	40	UN	1,64	65,60
VALOR TOTAL					**41.894,25**	

R L INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS E REVESTIMENTOS DA AMAZÔNIA LTDA **CNPJ: 23.476.240/0001-62** Endereço: Avenida Castelo Branco, 20478, Bairro, Novo Horizonte Cacoal/RO CEP: 76.962-068 Telefone: (69) 3441-5142 E-mail: royalelicitacao@gmail.com **JOÃO PAULO LANDIM** **REPRESENTANTE LEGAL**	**COMERCIO DE TINTAS RIO MACHADO LTDA ME** **CNPJ: 11.055.272/0001-05** Endereço: Avenida BRASIL , 1172, Bairro, NOVA BRASILIA Ji-Paraná/RO CEP: 76908-448 Telefone: (69) 3421-8171 E-mail: td.zanatta@gmail.com **ALDO BUFFÉ** **REPRESENTANTE LEGAL**
D A DOS REIS IMPORTACAO E EXPORTACAO **CNPJ: 46.298.926/0001-06** Endereço: Avenida Perimetral Leste, 474, Setor 09 Ariquemes/RO CEP: 76876-219 Telefone: (69) 8146-3790 E-mail: davan.dis2023@gmail.com **DAVI ALVES DOS REIS** **REPRESENTANTE LEGAL**	

2° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/PMJ/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016PMJ/2023
PROCESSO Nº 9707/PMJ/2022
VENCIMENTO:22/04/24

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 Técnico de Registro de Preços, Sr. Elias Oliveira Machado e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem ***Registrar Preços para futura e eventual*** **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO**, sendo **BIBLIOTECA INFANTIL**, que atenderá a 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 PEDAGÓGICO**, sendo **BIBLIOTECA INFANTIL**, que atenderá a 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 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. 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 e deverão ocorrer 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.

6.1.2. 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.

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

6.2.14. 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.

6.3. DA FISCALIZAÇÃO

6.3.1. A fiscalização da entrega do objeto/produto será realizada por integrantes das Comissões Técnicas para Recebimento 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 (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

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 à 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.
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 Educação - SEMED, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/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

CARVALHO RODRIGUES NEGOCIAÇÕES LTDA CNPJ: 42.009.468/0001-97						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtd**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	LIVRO DE PANO Bebê Feliz Passeio na Fazenda Formato: 15x15 cm Qtde de páginas: 06 Impressão: 4x4 cores Acabamento: livro de pano brilhante embalagem plastificada com solapa Autor: Viviane Machado, ISBN 978855550242-2. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	1000	UN	26,93	2.693,00
2	MEU LIVRO FOFINHO Os Sons dos Animais Formato: 23x18 cm Qtde de páginas: 10 Impressão: 4x4 cores Acabamento: livro de pano embalagem plastificada com solada Autor: Viviane Machado, ISBN 978855550132-6. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	30,36	3.036,00
3	LITERATURA A CASA DOS SENTIMENTOS BATEU A SAUDADE Formato: 28x28 cm Qtde de páginas: 16 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada brochura laminação brilho	VALE DAS LETRAS	100	UN	27,54	2.754,00

	lombada canoa Autor: Nana Toledo, ISBN 978857661685-6. Deve vir embalado com plástico transparente.					
5	BULLYING A MENSAGEM DE AUGUSTO Formato: 28x28 cm Qtde de páginas: 24 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada brochura laminação brilho lombada canoa Autor: Nana Toledo; ISBN 978857661998-7. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	42,45	4.245,00
6	CLÁSSICOS BILÍNGUE BRANCA DE NEVE Formato: 24x30 cm Qtde de páginas: 40 Impressão: 4x4 cores APP disponível Acabamento: lombada quadrada laminação fosca hotstamp com verniz UV Autor: Fabiana Brandes, ISBN 978855550153-1. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	26,04	2.604,00
7	LIVRO TRAVESSEIRO BOA NOITE, URSINHO Formato: 26x36x10 cm Qtde de páginas: 08 Impressão: 4x4 cores Acabamento: livro de pano perfumado estofado embalagem plastificada Autor: Editorial Vale das Letras, ISBN 978855550230-9. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	63,91	6.391,00
8	CANTIGAS AS CARETAS DO BOI DA CARA PRETA	VALE	100	UN	30,93	3.093,00

	Formato: 28x28 cm Qtde de páginas: 16 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada brochura laminação brilho lombada canoa Autor: Nana Toledo, ISBN 978857661879-9. Deve vir embalado com plástico transparente.	DAS LETRAS				
9	LITERATURA ENCANTADA O BAÚ MÁGICO Formato: 25x25 cm Qtde de páginas: 16 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada laminação brilho lombada canoa Autor: Daniela Melo, ISBN 978855550120-3 10. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	12,71	1.271,00
10	LIVRO DE BANHO NA FLORESTA EU VI.. Formato: 14x14 cm Qtde de páginas: 06 Impressão: 4x4 cores com barulhinho Acabamento: material impermeável embalagem plastificada com solapa Autor: Viviane Machado, ISBN 978855550028-2 11. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	24,55	2.455,00
11	LIVRO CARTONADO CONHECENDO O MAR Formato: 23x23 cm Qtde de páginas: 10 Impressão: 4x4 cores Acabamento: cartonado recorte especial-laminação brilho e hotstamp Autor: Stevan Richter, ISBN	VALE DAS LETRAS	100	UN	32,53	3.253,00

	97885555022-4 12. Deve vir embalado com plástico transparente.					
12	TOQUE E SINTA O PÔNEI MANCHINHA Formato: 17x17 cm Qtde de páginas: 08 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa dura cartonado laminação brilho tecido Autor: Viviane Machado, ISBN 978855550188-3 13. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	33,96	3.396,00
13	LIVRO CARTONADO HORA DE DORMIR! Formato: 20x20 cm Qtde de páginas: 14 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa dura cartonado laminação brilho perfumado Autor: Susy Aguiar, ISBN 978855550075-6 14. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	39,36	3.936,00
14	BULLYING AS CORES DA ZEBRA Formato: 28x28 cm Qtde de páginas: 24 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada brochura laminação brilho lombada canoa Autor: Nana Toledo, ISBN 978857661996-3 15. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	24,90	2.490,00
15	LITERATURA ENCANTADA O TUBARÃO VALENTE Formato: 25x25 cm Qtde de páginas: 16 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada laminação	VALE DAS LETRAS	100	UN	13,41	1.341,00

	brilho lombada canoa Autor: Daniela Melo, ISBN 978855550115-9 17. Deve vir embalado com plástico transparente.					
16	LITERATURA ENCANTADA AS BALEIAS BRINCALHONAS Formato: 25x25 cm Qtde de páginas: 16 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada laminação brilho lombada canoa Autor: Daniela Melo, ISBN 978855550118-0. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	14,30	1.430,00
17	LITERATURA ENCANTADA UMA BOA AMIGA Formato: 25x25 cm Qtde de páginas: 16 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada laminação brilho lombada canoa Autor: Daniela Melo, ISBN 978855550127-2 20. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	15,90	1.590,00
18	LITERATURA ENCANTADA A CORRIDA DOS SACOS Formato: 25x25 cm Qtde de páginas: 16 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada laminação brilho lombada canoa Autor: Daniela Melo ISBN 978855550121-0 21. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	11,65	1.165,00
19	LITERATURA ENCANTADA BAGUNÇA COLORIDA	VALE	100	UN	28,61	2.861,00

	Formato: 25x25 cm Qtde de páginas: 16 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada laminação brilho lombada canoa Autor: Daniela Melo ISBN 978855550119-7 22. Deve vir embalado com plástico transparente.	DAS LETRAS				
20	CLÁSSICOS BILÍNGUE O PATINHO FEIO Formato: 24x30 cm Qtde de páginas: 40 Impressão: 4x4 cores APP disponível Acabamento: lombada quadrada laminação fosca hotstamp com verniz UV Autor: Fabiana Brandes ISBN 978855550154-8 23. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	16,38	1.638,00
21	LIVRO CARTONADO URSINHO PERDIDO Formato: 23x23 cm Qtde de páginas: 10 Impressão: 4x4 cores Acabamento: cartonado recorte especial-laminação brilho e hotstamp Autor: Stevan Richter ISBN 978855550223-1 24. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	28,07	2.807,00
22	TÁ NA HORA DO BANHO! EDU, O ELEFANTE Formato: 17x23 cm Qtde de páginas: 06 Impressão: 4x4 cores Acabamento: material impermeável rede com solada bichinho que acende Autor: Eduardo Mesacasa ISBN	VALE DAS LETRAS	100	UN	49,77	4.977,00

	978855550234-7 25. Deve vir embalado com plástico transparente.					
23	TÁ NA HORA DO BANHO! PÉPI, O PEIXINHO Formato: 17x23 cm Qtde de páginas: 06 Impressão: 4x4 cores Acabamento: material impermeável rede com solada bichinho que acende Autor: Viviane Machado ISBN 978855550042-8 26. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	28,75	2.875,00
24	LIVRO DE BANHO NO FUNDO DO MAR EU VI Formato: 14x14 cm Qtde de páginas: 06 Impressão: 4x4 cores com barulhinho Acabamento: material impermeável embalagem plastificada com solapa Autor: Viviane Machado ISBN 978855550030-5 27. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	37,12	3.712,00
25	LIVRO DE BANHO NO QUINTAL EU VI Formato: 14x14 cm Qtde de páginas: 06 Impressão: 4x4 cores com barulhinho Acabamento: material impermeável embalagem plastificada com solapa Autor: Viviane Machado ISBN 978855550027-5. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	22,52	2.252,00
26	MEU LIVRO FOFINHO OS ANIMAIS E AS DIFERENÇAS	VALE DAS	100	UN	45,44	4.544,00

	Formato: 23x18 cm Qtde de páginas: 10 Impressão: 4x4 cores Acabamento: livro de pano embalagem plastificada com solada Autor: Viviane Machado ISBN 978855550135-7. Deve vir embalado com plástico transparente.	LETRAS				
27	LIVRO CARTONADO HORA DE COMER! Formato: 20x20 cm Qtde de páginas: 14 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa dura cartonado laminação brilho perfumado Autor: Patricia Amorim ISBN 978855550074-9. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	21,23	2.123,00
28	LITERATURA MEU LIVRO FAVORITO BELA ADORMECIDA Formato: 21x287 cm Qtde de páginas: 16 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada brochura laminação brilho lombada canoa Autor: Patricia Amorim ISBN 978855550016-9. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	15,70	1.570,00
29	MEU LIVRO FAVORITO CHAPEUZINHO VERMELHO Formato: 21x287 cm Qtde de páginas: 16 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada brochura laminação brilho lombada canoa Autor: Patricia Amorim ISBN 978855550022-0 34.	VALE DAS LETRAS	100	UN	15,70	1.570,00

	Deve vir embalado com plástico transparente.					
30	MEU LIVRO FAVORITO TIRANOSSAURO Formato: 21x287 cm Qtde de páginas: 16 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada brochura laminação brilho lombada canoa Autor: Patricia Amorim ISBN 978855550023-7. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	10,02	1.002,00
31	MEU LIVRO FAVORITO PTEROSSAURO Formato: 21x287 cm Qtde de páginas: 16 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada brochura laminação brilho lombada canoa Autor: Patricia Amorim ISBN 978855550026-8. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	14,69	1.469,00
32	MEU LIVRO FAVORITO PEQUENA SEREIA Formato: 21x287 cm Qtde de páginas: 16 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada brochura laminação brilho lombada canoa Autor: Patricia Amorim ISBN 978855550019-0. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	12,76	1.276,00
33	SIGA A TRILHA AS FRUTAS Formato: 20x20 cm Qtde de páginas: 10 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa dura,	VALE DAS LETRAS	100	UN	31,92	3.192,00

	cartonado laminação brilho traços de relevo Autor: Stevan Richter ISBN 978855550173-9.					
34	SIGA A TRILHA OS NÚMEROS Formato: 20x20 cm Qtde de páginas: 10 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa dura, cartonado laminação brilho traços de relevo Autor: Stevan Richter ISBN 978855550174-6.	VALE DAS LETRAS	100	UN	27,93	2.793,00
35	TOQUE E SINTA A OVELHA LANA Formato: 17x17 cm Qtde de páginas: 08 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa dura cartonado laminação brilho tecido Autor: Viviane Machado ISBN 978855550189-0. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	24,75	2.475,00
36	BULLYING O TOURO E O PORQUINHO Formato: 28x28 cm Qtde de páginas: 24 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada brochura laminação brilho lombada canoa Autor: Nana Toledo ISBN 978857661995-6. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	28,90	2.890,00
37	BULLYING ZECA NO DIA DO BRINQUEDO Formato: 28x28 cm Qtde de páginas: 24 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada brochura laminação brilho	VALE DAS LETRAS	100	UN	31,57	3.157,00

	lombada canoa Autor: Nana Toledo ISBN 978857661994-9. Deve vir embalado com plástico transparente.					
38	LITERATURA OS CLÁSSICOS E AS VIRTUDES: O PERDÃO DO PATINHO FEIO Formato: 21x28 cm Qtde de Páginas: 10 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa laminação brilho brochura lombada canoa Autor: Patricia Amorim ISBN 978857661279-7. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	11,90	1.190,00
39	LITERATURA A CASA DOS SENTIMENTOS CHEIO DE AMOR Formato: 28x28 cm Qtde de páginas: 16 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada brochura laminação brilho lombada canoa Autor: Nana Toledo ISBN 978857661682-5.Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	37,66	3.766,00
40	LIVRO SONORO 10 SONS: ANIMAIS SELVAGENS Formato: 29x27 cm Qtde de páginas: 10 Impressão: 4x4 cores Acabamento: Capa dura cartonado módulo de sons laminação verniz Autor: Priscila Galotti ISBN 978655665023-4.Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	87,33	8.733,00
41	CANTIGAS A DOCE	VALE	100	UN	28,27	2.827,00

	COZINHEIRA BORBOLETINHA Formato: 28x28 cm Qtde de páginas: 16 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada brochura laminação brilho lombada canoa Autor: Nana Toledo ISBN 978857661876-8. Deve vir embalado com plástico transparente.	DAS LETRAS				
42	CANTIGAS AS MENTIRAS DE BETH BARATA Formato: 28x28 cm Qtde de páginas: 16 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada brochura laminação brilho lombada canoa Autor: Nana Toledo ISBN 978857661877-5. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	19,43	1.943,00
43	LITERATURA OS CLÁSSICOS E AS VIRTUDES: O CORAJOSO BAMBI Formato: 21x28 cm Qtde de páginas: 10 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada brochura laminação brilho lombada canoa Autor: Patricia Amorim ISBN 978857661276-6. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	11,90	1.190,00
44	LITERATURA A CASA DOS SENTIMENTOS QUANDO FICO TRISTE Formato: 28x28 cm Qtde de páginas: 16 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa	VALE DAS LETRAS	100	UN	18,90	1.890,00

	plastificada brochura laminação brilho lombada canoa Autor: Nana Toledo ISBN 978857661686-3. Deve vir embalado com plástico transparente.					
45	LITERATURA OS CLÁSSICOS E AS VIRTUDES: O RESPONSÁVEL PINÓQUIO Formato: 21x28 cm Qtde de páginas: 10 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada laminação brilho lombada canoa Autor: Patricia Amorim ISBN 978857661282-7 .Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	12,91	1.291,00
46	LIVRO DE PANO BEBÊ FELIZ AVENTURA NA SELVA Formato: 15x15 cm Qtde de páginas: 06 Impressão: 4x4 cores Acabamento: livro de pano brilhante embalagem plastificada com solapa Autor: Viviane Machado ISBN 978855550245-3. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	36,41	3.641,00
47	MEU LIVRO FAVORITO CINDERELA Formato: 21x287 cm Qtde de páginas: 16 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada brochura laminação brilho lombada canoa Autor: Patricia Amorim ISBN 978855550015-2. Deve vir embalado com	VALE DAS LETRAS	100	UN	12,60	1.260,00

	plástico transparente.					
48	MEU LIVRO FAVORITO TRÊS PORQUINHOS Formato: 21x287 cm Qtde de páginas: 16 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada brochura laminação brilho lombada canoa Autor: Patricia Amorim ISBN 978855550020-6. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	13,28	1.328,00
49	LITERATURA OS CLÁSSICOS E AS VIRTUDES: O PERDÃO DO PATINHO FEIO Formato: 21x28 cm Qtde de páginas: 10 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada brochura laminação brilho lombada canoa Autor: Patricia Amorim ISBN 978857661279-7. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	11,90	1.190,00
50	LIVRO DE PANO BEBÊ FELIZ VIAGEM NOTURNA Formato: 15x15 cm Qtde de páginas: 06 Impressão: 4x4 cores Acabamento: livro de pano brilhante embalagem plastificada com solapa Autor: Viviane Machado ISBN 978855550244-6. Deve vir embalado com plástico transparente.	VALE DAS LETRAS	100	UN	31,49	3.149,00
53	LITERATURA INFANTIL O REINO DAS FRUTAS: A PROVA DE NUTRIÇÃO Formato: 21x28 cm Qtde de páginas: 10	VALE DAS LETRAS	100	UN	19,67	1.967,00

	Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada brochura laminação brilho lombada canoa Autor: Patricia Amorim ISBN 978857661656-6. Deve vir embalado com plástico transparente.					
54	BAÚ DE MDF TODO ADESIVADO BIBLIOTECA INFANTIL - COM AS ESPECIFICAÇÕES: Altura de 54 cm, largura de 63 cm e comprimento de 40,5 cm; Alças: 02; Amortecedor: 01 pistão com 26,5 cm de comprimento e c/ força de 30 newtons; Rodinhas: 04 rodízios c/ revestimento na cor preta em polipropileno; Dobradiças: 02; As medidas não podem ser inferiores, podendo ser maior, respeitando uma diferença de 5%.	VALE DAS LETRAS	100	UN	512,35	51.235,00
55	TAPETE DE BORRACHA EVA - 36 PEÇAS ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM PLÁSTICA; MEDIDAS MÍNIMAS: Tamanho: 172x92X0,60 cm Cada peça tamanho 28x28 cm.	VALE DAS LETRAS	100	UN	164,43	16.443,00
56	KIT CONTENDO 6 LIVROS LITERÁRIOS: LITERATURA CONTOS FOLCLÓRICOS - MULA SEM CABEÇA LITERATURA CONTOS FOLCLÓRICOS - BOTO COR DE ROSA LITERATURA CONTOS FOLCLÓRICOS - A COBRA	VALE DAS LETRAS	100	KIT	34,34	3.434,00

	NORATO LITERATURA CONTOS FOLCLÓRICOS - IARA DAS ÁGUAS LITERATURA CONTOS FOLCLÓRICOS - LOBISOMEM LITERATURA CONTOS FOLCLÓRICOS - GUARANÁ Descrição padrão: Formato: 21x28 cm Qtde de páginas: 10 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada laminação brilho lombada canoa Autor: Ária Bonfim. Deve vir embalado com plástico transparente.					
VALOR TOTAL						**202.803,00**

RISSE & TRINDADE LTDA CNPJ: 08.267.557/0001-03						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtd**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
4	LITERATURA MEU LIVRO FAVORITO BRANCA DE NEVE Formato: 21x287 cm Qtde de páginas: 16 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada brochura laminação brilho lombada canoa Autor: Patricia Amorim, ISBN 978855550021-3. Deve vir embalado com plástico transparente.	ROMA LIVROS	100	UN	15,71	1.571,00
51	LITERATURA BÍBLICA A ARCA DE NOÉ Formato: 21x28 cm Qtde de páginas: 10	ROMA LIVROS	100	UN	15,71	1.571,00

	Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada laminação brilho lombada canoa Autor: Valeria Freitas ISBN 978857661504-0. Deve vir embalado com plástico transparente. ROMA LIVROS					
52	MEU LIVRO FAVORITO TRICERATOPE Formato: 21x287 cm Qtde de páginas: 16 Impressão: 4x4 cores Acabamento: capa plastificada brochura laminação brilho lombada canoa Autor: Patricia Amorim ISBN 978855550025-1. Deve vir embalado com plástico transparente.	ROMA LIVROS	100	UN	22,00	2.200,00
VALOR TOTAL				**5.342,00**		

CARVALHO RODRIGUES NEGOCIAÇÕES LTDA **CNPJ: 42.009.468/0001-97** Endereço: AV PRESIDENTE KENNEDY, 528, Bairro Dos Pioneiros Pimenta Bueno/RO CEP: 76.970-000 Telefone: (69) 3451-5038 Email: contato@reflexocontabil.com.br **VANESSA RODRIGUES** **REPRESENTANTE LEGAL**	**RISSE & TRINDADE LTDA** **CNPJ: 08.267.557/0001-03** Endereço: Av. Marechal Rondon, 2149, Bairro, Dois de Abril Ji-Paraná/RO, CEP 76.900-827 Telefone: (69) 9.8129-1319 E-mail: risseetrindade@gmail.com **IRMA COELHO RISSE** **REPRESENTANTE LEGAL**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/PMJ/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/PMJ/2023.
PROCESSO Nº 1-14985/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, Srª João Pedro Victo de Almeida e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPAGENS, VULCANIZAÇÃO E CONSERTO DE PNEUS,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, desta 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 NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPAGENS, VULCANIZAÇÃO E CONSERTO DE PNEUS*****,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, desta 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 I) deste instrumento.

5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

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

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

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS

6.1. A entrega dos serviços referentes 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 Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP e deverá ocorrer no prazo de 3 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.2. Os pneus deverão ser entregues na Garagem Municipal da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, localizado no endereço: Rua Tapajós nº 4476, setor 02, em horário comercial de segunda a sexta - feira das 07:30H às 11:30H e das 13:30H às 17:30H, Telefone: (69) 3521-2922, no prazo estipulado em conformidade com as descrições e exigências previstas neste Termo de Referência, sob pena de aplicação de sanções previstas em Lei.

6.3. Conforme solicitado e sob responsabilidade e controle do órgão competente e da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP.

6.4. Os serviços 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. 5. Das condições de recebimento:

Fase Recebimento

6.5.1. Para recebimento dos materiais objeto do presente registro, a **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, 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

6.5.2. 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

6.5.3 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.

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

6.5.5. 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 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 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 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).

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. Cumprir fielmente o que estabelece o edital e seus anexos.

12.2. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação.

12.3. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação.

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. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e seus anexos;

12.6. **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.

12.6.1. Os itens poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

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

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

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. Vistoriar a entrega dos materiais dos licitantes vencedores, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

13.3. Recusar os produtos que estejam fora das especificações e qualificações mínimas exigidas pelo edital e seus anexos.

13.4. Comunicar às contratadas toda e qualquer alteração relacionada com o objeto desta aquisição.

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

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

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

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

H. C. RECAPADORA LTDA CNPJ: 84.640.838/0001-30						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Unid.**	**Qtde**	**Valor unit.**	**Valor Total**
01	VULCANIZAÇÃO DE PNEU 1400/24	D LUCCA	SVC	60	827,67	49.660,20
02	VULCANIZAÇÃO DE PNEU 1000/20	D LUCCA	SVC	100	290,00	29.000,00
03	VULCANIZAÇÃO DE PNEU 215/75R 17.5	D LUCCA	SVC	30	263,33	7.899,90
04	VULCANIZAÇÃO DE PNEU 17.5 - 25	D LUCCA	SVC	67	973,33	65.213,11
05	VULCANIZAÇÃO DE PNEU 17.5 –	D LUCCA	SVC	23	973,33	22.386,59

	25 **(cota do item 04, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**					
06	VULCANIZAÇÃO DE PNEU 19.5 - 24	D LUCCA	SVC	15	973,33	14.599,95
07	VULCANIZAÇÃO DE PNEUS 12.5 - 80/18	D LUCCA	SVC	15	370,00	5.550,00
08	VULCANIZAÇÃO DE PNEUS 20.5 - 25/12	D LUCCA	SVC	30	1.313,33	39.399,90
09	VULCANIZAÇÃO DE PNEU 275/80R 22.5	D LUCCA	SVC	50	290,00	14.500,00
10	VULCANIZAÇÃO DE PNEU 295/80R 22.5	D LUCCA	SVC	100	290,00	29.000,00
11	CONSERTO DE PNEU 1400/24	D LUCCA	SVC	60	313,33	18.799,80
12	CONSERTO DE PNEU 1000/20	D LUCCA	SVC	100	176,67	17.667,00
13	CONSERTO DE PNEU 215/75R 17.5	D LUCCA	SVC	30	140,00	4.200,00
14	CONSERTO DE PNEU 17.5 - 25	D LUCCA	SVC	80	420,00	33.600,00
15	CONSERTO DE PNEU 19.5 - 24	D LUCCA	SVC	15	486,67	7.300,05
16	CONSERTO DE PNEU 12.5 - 80/18	D LUCCA	SVC	20	283,33	5.666,60
17	CONSERTO DE PNEUS 20.5 - 25/12	D LUCCA	SVC	30	736,67	22.100,10
18	CONSERTO DE PNEU 275/80R 22.5	D LUCCA	SVC	50	176,67	8.833,50
19	CONSERTO DE PNEU 295/80R 22.5	D LUCCA	SVC	100	176,67	17.667,00
20	RECAPAGEM DE PNEU 1400/24 Recapagem de Pneus 1400/24 (pré-moldada à quente) para aplicação em motoniveladora, profundidade mínima de sulco de 25mm.	SILVERCAP	SVC	45	2.315,33	104.189,85
21	RECAPAGEM DE PNEU 1400/24 Recapagem de Pneus 1400/24 (pré-moldada à quente) para aplicação em motoniveladora, profundidade mínima de sulco de 25mm. **(cota do item 20, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	SILVERCAP	SVC	15	2.315,33	34.729,95
22	RECAPAGEM DE PNEU 1000/20 RADIAL BOR Recapagem de Pneus 1000/20 Radial Borrachudo misto (pré-moldada à frio) com banda de	MARANGONI	SVC	60	1.100,67	66.040,20

	rodagem na largura mínima de 220 mm, profundidade mínima de sulco de 18 mm. Com banda para pneus radiais aplicados em eixos de tração; para veículos que rodam em baixa a média velocidade em percursos mistos em estradas de asfalto e terra.					
23	RECAPAGEM DE PNEU 1000/20 RADIAL LIS Recapagem de Pneus 1000/20 Radial liso misto (pré-moldada à frio) com banda de rodagem na largura mínima de 220 mm, profundidade mínima de sulco de 18,50 mm. Com banda para pneus radiais aplicados em eixos livres; para veículos que rodam em baixa a média velocidade em percursos mistos em estradas de asfalto e terra.	MARANGONI	SVC	60	1.060,00	63.600,00
24	RECAPAGEM DE PNEU 1000/20 CONV. BOR Recapagem de Pneus 1000/20 Convencional Borrachudo misto (pré-moldada à frio) com banda de rodagem na largura mínima de 200 mm, profundidade mínima de sulco de 15 mm. Com banda para pneus convencionais aplicados em eixos de tração; para veículos que rodam em baixa a média velocidade em percursos mistos em estradas de asfalto e terra.	MARANGONI	SVC	60	1.049,00	62.940,00
25	RECAPAGEM DE PNEU1000/20 CONV. LIS Recapagem de Pneus 1000/20 Convencional liso misto (pré-moldada à frio) com banda de rodagem na largura mínima de 200 mm, profundidade mínima de sulco de 15 mm. Com banda para pneus convencionais aplicados em eixos livres; para veículos que rodam em baixa a média velocidade em percursos mistos em estradas de asfalto e terra.	MARANGONI	SVC	40	1.038,33	41.533,20
26	RECAPAGEM DE PNEU 215/75R 17.5 RADIAL BOR	MARANGONI	SVC	20	634,33	12.686,60

	Recapagem de Pneus 215/75R 17.5 Radial Borrachudo misto (pré-moldada à frio) com banda de rodagem na largura mínima de 170 mm, profundidade mínima de sulco de 12 mm. Com banda para pneus radiais aplicados em eixos de tração; para veículos que rodam em baixa a média velocidade em percursos mistos em estradas de asfalto e terra.					
27	RECAPAGEM DE PNEU 215/75R 17.5 RADIAL LIS Recapagem de Pneus 215/75R 17.5 Radial liso misto (pré-moldada à frio) com banda de rodagem na largura mínima de 170 mm, de profundidade mínima de sulco de 12 mm. Pneus radiais para eixos livres; para veículos que rodam em baixa a média velocidade em percursos mistos numa proporção de 60% estradas de asfalto e 40% terra.	MARANGONI	SVC	20	625,67	12.513,40
28	RECAPAGEM DE PNEU 17.5 - 25 Recapagem de Pneus 17.5 25 (pré-moldada à quente) profundidade mínima de sulco de 19 mm.	SILVERCAP	SVC	94	3.034,67	285.258,98
29	RECAPAGEM DE PNEU 17.5 - 25 Recapagem de Pneus 17.5 25 (pré-moldada à quente) profundidade mínima de sulco de 19 mm. **(cota do item 28, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	SILVERCAP	SVC	26	3.034,67	78.901,42
30	RECAPAGEM DE PNEU 19.5 - 24 Recapagem de Pneus 19.5-24 (Pré-moldada à quente) profundidade mínima de sulco de 19mm.	SILVERCAP	SVC	23	3.021,67	69.498,41
31	RECAPAGEM DE PNEU 19.5 - 24 Recapagem de Pneus 19.5-24 (Pré-moldada à quente) profundidade mínima de sulco de	SILVERCAP	SVC	7	3.021,67	21.151,69

	19mm. **(cota do item 30, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**					
32	RECAPAGEM DE PNEU 12.5 - 80/18 Recapagem de Pneus 12.5 80 18 (pré-moldada à quente) profundidade mínima de sulco de 19 mm.	SILVERCAP	SVC	20	1.520,00	30.400,00
33	RECAPAGEM DE PNEU 20.5 - 25 Recapagem de Pneus 20.5/25 (pré-moldada à quente) com profundidade mínima de sulco de 19 mm.	SILVERCAP	SVC	23	5.442,33	125.173,59
34	RECAPAGEM DE PNEU 20.5 - 25 Recapagem de Pneus 20.5/25 (pré-moldada à quente) com profundidade mínima de sulco de 19 mm. **(cota do item 33, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	SILVERCAP	SVC	7	5.442,33	38.096,31
35	RECAPAGEM DE PNEU 275/80R 22.5 RADIAL BOR Recapagem de Pneus 275/80R 22,5 Radial Borrachudo (pré-moldada à frio) com banda de rodagem na largura de 230 mm, profundidade mínima de sulco de 18 mm. Com banda para pneus radiais aplicados em eixos de tração; para veículos que rodam em baixa a média velocidade em percursos mistos em estradas de asfalto e terra.	MARANGONI	SVC	105	1.143,67	120.085,35
36	RECAPAGEM DE PNEU 275/80R 22.5 RADIAL BOR Recapagem de Pneus 275/80R 22,5 Radial Borrachudo (pré-moldada à frio) com banda de rodagem na largura de 230 mm, profundidade mínima de sulco de 18 mm. Com banda para pneus radiais aplicados em eixos de tração; para veículos que rodam em baixa a média velocidade em percursos mistos em estradas de asfalto e terra.	MARANGONI	SVC	35	1.158,67	40.553,45

	(cota do item 35, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).					
37	RECAPAGEM DE PNEU 275/80R 22.5 RADIAL LIS Recapagem de Pneus 275/80R 22,5 Radial liso (pré-moldada à frio) com banda de rodagem na largura de 230 mm, profundidade mínima de sulco de 15 mm. Com banda para pneus raiais aplicados em eixos livres; para veículos que rodam em baixa a média velocidade em percursos mistos em estradas de asfalto e terra.	MARANGONI	SVC	113	1.076,00	121.588,00
38	RECAPAGEM DE PNEU 275/80R 22.5 RADIAL LIS Recapagem de Pneus 275/80R 22,5 Radial liso (pré-moldada à frio) com banda de rodagem na largura de 230 mm, profundidade mínima de sulco de 15 mm. Com banda para pneus raiais aplicados em eixos livres; para veículos que rodam em baixa a média velocidade em percursos mistos em estradas de asfalto e terra. **(cota do item 37, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	MARANGONI	SVC	37	1.076,00	39.812,00
39	RECAPAGEM DE PNEU 295/80R 22.5 RADIAL LISO Recapagem de Pneus 295/80R 22,5 Radial liso (Pré moldada à frio) com banda de rodagem na largura de 230 mm, profundidade mínima de sulco de 15mm. Com banda para pneus raiais aplicados em eixos livres; para veículos que rodam em baixa a média velocidade em percursos mistos em estradas de asfalto e terra.	MARANGONI	SVC	113	1.099,33	124.224,29
40	RECAPAGEM DE PNEU 295/80R 22.5 RADIAL LISO Recapagem de Pneus 295/80R 22,5 Radial liso (Pré moldada à frio) com banda de rodagem na largura de 230 mm, profundidade mínima de sulco de 15mm. Com	MARANGONI	SVC	37	1.099,33	40.675,21

	banda para pneus raiais aplicados em eixos livres; para veículos que rodam em baixa a média velocidade em percursos mistos em estradas de asfalto e terra. **(cota do item 39, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**					
VALOR TOTAL					**R$ 1.946.695,60**	

H.C. RECAPADORA LTDA – ME
CNPJ: 86.640.838/0001-30

Endereço: A.v Florianópolis
Bairro: Setor 03
Jaru/RO
CEP:76.890-000
Telefone: (69) 3521-1009 / (69) 9.9208-3048
E-mail: hcpneus_ro@hotmail.com

HEBERTON CARMINATI
REPRESENTANTE LEGAL

3° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/PMJ/2022.
PROCESSO Nº 7715/PMJ/2022
VENCIMENTO: 11/01/24

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 COLETES***, que atenderão as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEMINSP; Secretaria Municipal de Educação - SEMED; Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO; Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE; Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP; Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA; Secretaria Municipal de Administração Finanças e Orçamento - SEMAFO e 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 **Registrar Preços para futura e eventual, *AQUISIÇÃO DE COLETES***, que atenderão as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEMINSP; Secretaria Municipal de Educação - SEMED; Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO; Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE; Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP; Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA; Secretaria Municipal de Administração Finanças e Orçamento - SEMAFO e 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 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 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 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.

6.3. Conforme solicitado e sob responsabilidade e controle do órgão competente e das Secretarias Municipais.

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 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 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 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, 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 pelas Secretarias Municipais, 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 pelas Secretarias Municipais, 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 (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 20.6. 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 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 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.
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 pelas Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEMINSP; Secretaria Municipal de Educação - SEMED; Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO; Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE; Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP; Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA; Secretaria Municipal de Administração Finanças e Orçamento - SEMAFO e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/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

CONESUL UNIFORMES PROFISSIONAIS LTDA CNPJ: 35.071.309/0001-57						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	COLETE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - TECIDO BRIM COLETE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO 1-COMPOSIÇÃO: Tecido Brim: Artigo: 100% algodão, Construção Sarja. (serve apenas para referência para cotação devendo o produto cotado ter desempenho igual ou superior). 2-COR: Preta (Ref. Pantone 19 4010 TPX, RGB:44 53 64) 3-DETALHES FRENTE: a)Acabamento em viés (rip stop) na cor preta, com abertura em zíper reforçado (na cor preta); b)Gola com 5,0 cm de largura; c)Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; d)Acima da fita deverá ser bordado logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. (lado esquerdo do colete); e)Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; f)01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor preta); g)A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor preta), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior;	PRÓPRIA	8	UN	100,36	802,88

	h)04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos; i)Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm de comprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura; j)Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor dourado, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. 4-DETALHES COSTAS: a)Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições Controladoria Geral em semicírculo, cor Dourado, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; b)Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição Município de Jaru em linha reta, cor Dourado, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; c)Faixa refletiva na parte superior, a 6,0 cm abaixo da costura do ombro, com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor dourado, de 4,0 cm de largura; d)Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão. 5-TAMANHOS: P, M, G e GG.					
2	COLETE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO - TECIDO BRIM COLETE DEPARTAMENTO DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO: 1-COMPOSIÇÃO: Tecido Brim: Artigo: 100% algodão, Construção Sarja. (serve apenas para referência para cotação devendo o produto cotado ter desempenho igual ou superior). 2-COR: Cinza (Ref. Pantone Cool Gray 10 XGC, RGB:97 101 104) 3-DETALHES FRENTE: a)Acabamento em viés (rip stop) na cor cinza, com abertura em zíper reforçado (na cor cinza); b)Gola com 5,0 cm de largura;	PRÓPRIA	8	UN	100,36	802,88

	c)Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; d)Acima da fita deverá ser bordado logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. (lado esquerdo do colete); e)Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; f)01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor cinza); g)A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor cinza), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior; h)04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos; i)Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm de comprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura; j)Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor azul, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. 4-DETALHES COSTAS: a)Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições DECOM em semicírculo, cor Branco, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; b)Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição Prefeitura Municipal de Jaru em linha reta, cor					

	Branco, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; c)Faixa refletiva na parte superior, a 6,0 cm abaixo da costura do ombro, com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor azul, de 4,0 cm de largura; d)Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão 5-TAMANHOS: P, M, G e GG.					
3	COLETE DE INFRAESTRUTURA: 1-COMPOSIÇÃO: Tecido Brim: Artigo: 100% algodão, Construção Sarja. (serve apenas para referência para cotação devendo o produto cotado ter desempenho igual ou superior). 2-COR: Azul Royal (Ref. Pantone 2738 C, RGB: 6 3 141). 3-DETALHES FRENTE: a. Acabamento em viés (rip stop) na cor azul royal, com abertura em zíper reforçado (na cor azul royal); b. Gola com 5,0 cm de largura; c. Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; d. Acima da fita deverá ser bordado logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. (lado esquerdo do colete); e. Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas;	PRÓPRIA	100	UN	100,36	10.036,00

	f. 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor azul royal); g. A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor azul royal), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior; h. 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos; i. Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm de comprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura; j. Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. 4-DETALHES COSTAS: a. Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições (Nome da Secretaria) em semicírculo, cor branco, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; b. Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU em linha reta, cor branco, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; c. Faixa refletiva na parte superior, a 6,0 cm abaixo da costura do ombro, com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura;					

	d. Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão. 5 -TAMANHOS: P, M, G e GG.					
4	COLETE DE FISCALIZAÇÃO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL: 1-COMPOSIÇÃO: Tecido Brim: Artigo: 100% algodão, Construção Sarja. (serve apenas para referência para cotação devendo o produto cotado ter desempenho igual ou superior). 2-COR: Papel de Presente (Ref. #EAE9E2, cinza claro). 3-DETALHES FRENTE: a. Acabamento em viés (rip stop) na cor Papel de Presente, com abertura em zíper reforçado (na cor Papel de Presente); b.Gola com 5,0 cm de largura; c. Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; d. Acima da fita deverá ser bordado logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. (lado esquerdo do colete); e. Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; f. 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor Papel de	PRÓPRIA	5	UN	100,36	501,80

	Presente); g. A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor Papel de Presente), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior; h. 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos; i. Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm de comprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura, logo a baixo do brasão do MUNICÍPIO deverá ser bordado FISCALIZAÇÃO S.I.M, em linha reta cor branco, arial Black; j. Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. 4-DETALHES COSTAS: a. Nas costas do colete deverá ser bordado FISCALIZAÇÃO em semicírculo, cor branco, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; b. Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE JARU, em linha reta, cor branco, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; c. Faixa refletiva na parte superior, a 6,0 cm abaixo da costura do ombro, com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura;					

	d. Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão. 5 -TAMANHOS: P, M, G e GG.					
5	COLETE DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE: 1-COMPOSIÇÃO: Tecido Brim: Artigo: 100% algodão, Construção Sarja. (serve apenas para referência para cotação devendo o produto cotado ter desempenho igual ou superior). 2-COR: Verde (Ref. Pantone 18 0130 TCX, RGB: 83 11361). 3-DETALHES FRENTE: a. Acabamento em viés (rip stop) na cor verde, com abertura em zíper reforçado (na cor Verde); b. Gola com 5,0 cm de largura; c. Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; d. Acima da fita deverá ser bordado logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. (lado esquerdo do colete); e. Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; f. 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor verde);	PRÓPRIA	15	UN	100,36	1.505,40

	g. A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor verde), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior; h. 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos; i. Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm de comprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura, logo a baixo do brasão deverá ser bordado FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL em linha reta. j. Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. 4-DETALHES COSTAS: a. Nas costas do colete deverá ser bordado FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL em semicírculo, cor branco, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; b. Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU, em linha reta, cor branco, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; c. Faixa refletiva na parte superior, a 6,0 cm abaixo da costura do ombro, com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura; c. Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em					

	botões metálicos de pressão. 5 -TAMANHOS: P, M, G e GG.					
6	COLETE DO DEPARTAMENTO DE AGRONEGÓCIO: 1-COMPOSIÇÃO: Tecido Brim: Artigo: 100% algodão, Construção Sarja. (serve apenas para referência para cotação devendo o produto cotado ter desempenho igual ou superior). 2-COR: Verde (Ref. Pantone 18 0130 TCX, RGB: 83 11361). 3-DETALHES FRENTE: a. Acabamento em viés (rip stop) na cor verde, com abertura em zíper reforçado (na cor verde); b. Gola com 5,0 cm de largura; c. Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; d. Acima da fita deverá ser bordado logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. (lado esquerdo do colete); e. Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; f. 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor verde); g. A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com	PRÓPRIA	15	UN	100,36	1.505,40

	fechamento em zíper resistente (na cor verde), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior; h. 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos; i. Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm de comprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura. Logo a baixo do brasão deverá ser bordado DEPARTAMENTO DE AGRONEGÓCIO em linha reta. j. Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. 4-DETALHES COSTAS: a. Nas costas do colete deverá ser bordado DEPARTAMENTO DE AGRONEGÓCIO em semicírculo, cor branco, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; b. Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU, em linha reta, cor branco, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; c. Faixa refletiva na parte superior, a 6,0 cm abaixo da costura do ombro, com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor verde, de 4,0 cm de largura; d. Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão.					

	5 -TAMANHOS: P, M, G e GG.					
7	COLETE ACE (AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS): 1-COMPOSIÇÃO: Tecido Brim: Artigo: 100% algodão, Construção Sarja. (serve apenas para referência para cotação devendo o produto cotado ter desempenho igual ou superior). 2-COR: berge (Ref. Pantone 4006 C, RGB 187 163 112). 3-DETALHES FRENTE: Acabamento em viés (rip stop) na cor berge, com abertura em zíper reforçado (na cor berge); Gola com 5,0 cm de largura; Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; Acima da fita deverá ser bordado logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. (lado esquerdo do colete); Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor berge); A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor berge), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior; 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos; Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm de comprimento, localizado acima do	PRÓPRIA	40	UN	100,36	4.014,40

	bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura; Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. 4-DETALHES COSTAS: Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições ACE (AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS) em semicírculo, cor branco, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARU em linha reta, cor Branco, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; Faixa refletiva na parte superior, a 6,0 cm abaixo da costura do ombro, com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor azul, de 4,0 cm de largura; Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão. TAMANHOS: P, M, G e GG.					
8	COLETE ACS (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE) 1- COMPOSIÇÃO: Tecido Brim: Artigo: 100% algodão, Construção Sarja. (serve apenas para referência para cotação devendo o produto cotado ter desempenho igual ou superior). 2-COR: Azul Royal (Ref. Pantone 2738 C, RGB: 6 3 141). 3-DETALHES FRENTE: Acabamento em viés (rip stop) na cor azul royal, com abertura em zíper reforçado (na cor azul royal); Gola com 5,0 cm de largura; Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; Acima da fita deverá ser bordado logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas	PRÓPRIA	180	UN	100,36	18.064,80

	do colete. (lado esquerdo do colete); Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor azul royal); A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor azul royal), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior; 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos; Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm de comprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura; Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. 4-DETALHES COSTAS: Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições ACS (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE) em semicírculo, cor branco, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE em linha reta, cor Branco, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; Faixa refletiva na parte superior, a 6,0 cm abaixo da costura do ombro, com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor azul, de 4,0 cm de largura; Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões					

	metálicos de pressão TAMANHOS: P, M, G e GG.					
9	COLETE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURA: 1-COMPOSIÇÃO: Tecido Brim: Artigo: 100% algodão, Construção Sarja. (serve apenas para referência para cotação devendo o produto cotado ter desempenho igual ou superior). 2-COR: Azul Royal (Ref. Pantone 2738 C, RGB: 6 3 141). 3-DETALHES FRENTE: a. Acabamento em viés (rip stop) na cor azul royal, com abertura em zíper reforçado (na cor azul royal); b. Gola com 5,0 cm de largura; c. Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; d. Acima da fita deverá ser bordado logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. (lado esquerdo do colete); e. Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; f. 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor azul royal); g. A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com	PRÓPRIA	10	UN	100,36	1.003,60

	fechamento em zíper resistente (na cor azul royal), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior; h. 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos; i. Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm de comprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura; j. Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. 4-DETALHES COSTAS: a. Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições (Nome da Secretaria) em semicírculo, cor branco, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; b. Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU em linha reta, cor branco, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; c. Faixa refletiva na parte superior, a 6,0 cm abaixo da costura do ombro, com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura; d. Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão. 5 -TAMANHOS:P, M, G e GG.					
10	COLETE DO DEPARTAMENTO DE RECEITA MUNICIPAL:	PRÓPRIA	10	UN	100,36	1.003,60

	1-COMPOSIÇÃO: Tecido Brim: Artigo: 100% algodão, Construção Sarja. (serve apenas para referência para cotação devendo o produto cotado ter desempenho igual ou superior). 2-COR: Azul Royal (Ref. Pantone 2738 C, RGB: 6 3 141). 3-DETALHES FRENTE: a. Acabamento em viés (rip stop) na cor azul royal, com abertura em zíper reforçado (na cor azul royal); b. Gola com 5,0 cm de largura; c. Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; d. Acima da fita deverá ser bordado logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. (lado esquerdo do colete); e. Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; f. 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor azul royal); g. A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor azul royal), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior;					

	h. 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos; i. Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm de comprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura; j. Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. 4-DETALHES COSTAS: a. Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições (Nome da Secretaria) em semicírculo, cor branco, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; b. Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU em linha reta, cor branco, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; c. Faixa refletiva na parte superior, a 6,0 cm abaixo da costura do ombro, com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura; d. Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão. 5 -TAMANHOS:P, M, G e GG.					
11	COLETE DO NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA FISCAL: 1-COMPOSIÇÃO: Tecido Brim: Artigo: 100% algodão, Construção Sarja. (serve apenas para referência para cotação devendo o produto cotado ter desempenho igual ou superior).	PRÓPRIA	5	UN	100,36	501,80

	2-COR: Azul Royal (Ref. Pantone 2738 C, RGB: 6 3 141). 3-DETALHES FRENTE: a. Acabamento em viés (rip stop) na cor azul royal, com abertura em zíper reforçado (na cor azul royal); b. Gola com 5,0 cm de largura; c. Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; d. Acima da fita deverá ser bordado logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. (lado esquerdo do colete); e. Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; f. 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor azul royal); g. A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor azul royal), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior; h. 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos;					

	i. Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm de comprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura; j. Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. 4-DETALHES COSTAS: a. Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições (Nome da Secretaria) em semicírculo, cor branco, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; b. Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU em linha reta, cor branco, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; c. Faixa refletiva na parte superior, a 6,0 cm abaixo da costura do ombro, com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura; d. Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão. 5 -TAMANHOS:P, M, G e GG.					
12	COLETE DO DEPARTAMENTO DE ABORDAGEM SOCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES 1-COMPOSIÇÃO: Tecido Brim: Artigo: 100% algodão, Construção Sarja. (serve apenas para referência para cotação devendo o produto cotado ter desempenho igual ou superior). 2-COR: Azul Royal (Ref. Pantone 2738	PRÓPRIA	50	UN	100,36	5.018,00

	C, RGB: 6 3 141). 3-DETALHES FRENTE: a. Acabamento em viés (rip stop) na cor azul royal, com abertura em zíper reforçado (na cor azul royal); b. Gola com 5,0 cm de largura; c. Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; d. Acima da fita deverá ser bordado logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. (lado esquerdo do colete); e. Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; f. 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor azul royal); g. A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor azul royal), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior; h. 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos; i. Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com					

	7,0 cm de comprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura; j. Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. 4-DETALHES COSTAS: a. Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições (Nome da Secretaria) em semicírculo, cor branco, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; b. Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU em linha reta, cor branco, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; c. Faixa refletiva na parte superior, a 6,0 cm abaixo da costura do ombro, com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura; d. Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão. 5 -TAMANHOS: P, M, G e GG.					
13	COLETE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: 1-COMPOSIÇÃO: Tecido Brim: Artigo: 100% algodão, Construção Sarja. (serve apenas para referência para cotação devendo o produto cotado ter desempenho igual ou superior). 2-COR: Azul Royal (Ref. Pantone 2738 C, RGB: 6 3 141).	PRÓPRIA	4	UN	100,36	401,44

	3-DETALHES FRENTE: a. Acabamento em viés (rip stop) na cor azul royal, com abertura em zíper reforçado (na cor azul royal); b. Gola com 5,0 cm de largura; c. Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; d. Acima da fita deverá ser bordado logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. (lado esquerdo do colete); e. Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; f. 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor azul royal); g. A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor azul royal), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior; h. 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos; i. Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm de comprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo,					

	ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura; j. Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. 4-DETALHES COSTAS: a. Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições (Nome da Secretaria) em semicírculo, cor branco, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; b. Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU em linha reta, cor branco, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; c. Faixa refletiva na parte superior, a 6,0 cm abaixo da costura do ombro, com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura; d. Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão. 5 -TAMANHOS: P, M, G e GG.					
14	COLETE COMISSÃO DE RECEBIMENTO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: 1-COMPOSIÇÃO: Tecido Brim: Artigo: 100% algodão, Construção Sarja. (serve apenas para referência para cotação devendo o produto cotado ter desempenho igual ou superior). 2-COR: Azul Royal (Ref. Pantone 2738 C, RGB: 6 3 141). 3-DETALHES FRENTE: a. Acabamento em viés (rip stop) na cor azul royal, com abertura em zíper	PRÓPRIA	8	UN	100,36	802,88

	reforçado (na cor azul royal); b. Gola com 5,0 cm de largura; c. Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; d. Acima da fita deverá ser bordado logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. (lado esquerdo do colete); e. Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; f. 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor azul royal); g. A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor azul royal), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior; h. 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos; i. Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm de comprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura; j. Faixa refletiva com 2,0 cm de largura,					

	centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. 4-DETALHES COSTAS: a. Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições (Nome da Secretaria) em semicírculo, cor branco, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; b. Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU em linha reta, cor branco, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; c. Faixa refletiva na parte superior, a 6,0 cm abaixo da costura do ombro, com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura; d. Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão. 5 -TAMANHOS: P, M, G e GG.					
15	COLETE DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 1-COMPOSIÇÃO: Tecido Brim: Artigo: 100% algodão, Construção Sarja. (serve apenas para referência para cotação devendo o produto cotado ter desempenho igual ou superior). 2-COR: Azul Royal (Ref. Pantone 2738 C, RGB: 6 3 141). 3-DETALHES FRENTE: a. Acabamento em viés (rip stop) na cor azul royal, com abertura em zíper reforçado (na cor azul royal); b. Gola com 5,0 cm de largura;	PRÓPRIA	8	UN	100,36	802,88

	c. Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; d. Acima da fita deverá ser bordado logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. (lado esquerdo do colete); e. Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; f. 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor azul royal); g. A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor azul royal), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior; h. 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos; i. Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm de comprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura; j. Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro.					

	4-DETALHES COSTAS: a. Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições (Nome da Secretaria) em semicírculo, cor branco, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; b. Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU em linha reta, cor branco, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; c. Faixa refletiva na parte superior, a 6,0 cm abaixo da costura do ombro, com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura; d. Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão. 5 -TAMANHOS: P, M, G e GG.					
16	COLETE DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E PLANEJAMENTO MUNICIPAL: 1-COMPOSIÇÃO: Tecido Brim: Artigo: 100% algodão, Construção Sarja. (serve apenas para referência para cotação devendo o produto cotado ter desempenho igual ou superior). 2-COR: Azul Royal (Ref. Pantone 2738 C, RGB: 6 3 141). 3-DETALHES FRENTE: a. Acabamento em viés (rip stop) na cor azul royal, com abertura em zíper reforçado (na cor azul royal); b. Gola com 5,0 cm de largura; c. Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; d. Acima da fita deverá ser bordado	PRÓPRIA	20	UN	100,36	2.007,20

	logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. (lado esquerdo do colete); e. Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; f. 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor azul royal); g. A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor azul royal), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior; h. 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos; i. Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm de comprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura; j. Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. 4-DETALHES COSTAS: a. Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições (Nome da Secretaria) em semicírculo, cor branco,					

	em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; b. Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU em linha reta, cor branco, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; c. Faixa refletiva na parte superior, a 6,0 cm abaixo da costura do ombro, com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura; d. Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão. 5 -TAMANHO: P, M, G e GG					
VALOR TOTAL					**R$ 48.774,96**	

CONESUL UNIFORMES PROFISSIONAIS LTDA
CNPJ: 35.071.309/0001-57

Endereço: Rua Sergipe N° 3753
Bairro: Parque Industrial Novo Tempo
Vilhena/RO
CEP:76.982-181
Telefone: (69) 9.8476-2526 / 9.9252-8024
E-mail: certameassessoria@gmail.com

EDIVAN EDIR JERKE
REPRESENTANTE LEGAL

3° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/PMJ/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/PMJ/2022
PROCESSO Nº 13558/PMJ/2022
VENCIMENTO: 19/01/24

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 Pula e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem ***Registrar Preços*** *para futura e eventual* **AQUISIÇÃO DE QUADRO DE AVISOS E QUADRO PARA MURAL**, que atenderão as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECELT 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 QUADRO DE AVISOS E QUADRO PARA MURAL,** que atenderão as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, 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

6.1.1. 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 e deverão ocorrer no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do município de Jaru, 15 (quinze) 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.

6.1.2. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura de Jaru, localizado na Rua Antelno Costa Fraga (linha 605) Nº 2283 Jardim Novo Estado. CEP.: 76890-000 Jaru/RO. Fone: (69) 3521 4730, em 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.

6.1.3. 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, 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 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 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, 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 20.6. 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.

10.9. 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 os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED e Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/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

ADVANCED COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA. CNPJ: 08.331.877/0001-77 LOTE ÚNICO						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	QUADRO DE AVISOS Quadro de aviso tamanho 1m x 1,20m confeccionado em MDF de 15 mm, na cor carvalho Lino, com vidro transparente de 4 mm. Deve vir acompanhado de todos os acessórios necessários para a instalação do quadro.	45	UN	LOUSART/QVFM001	1.387,00	62.415,00
2	QUADRO PARA MURAL Quadro para mural tamanho 1,20 x 4m confeccionado em MDF de 15 mm, na cor carvalho Lino. Deve vir acompanhado de todos os acessórios necessários para a instalação do mural.	43	UN	LOUSART/QVFM001	2.200,00	94.600,00
VALOR TOTAL					**R$ 157.015,00**	

ADVANCED COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA.
CNPJ: 08.331.877/0001-77

Endereço: Av. Manoel Ribas, 7423, Santa Felicidade
Curitiba/PR
CEP: 82.400-000
Telefone: (41) 3019-7434
E-mail: advanced@sieg-ad.com.br

STEFANY ALBERTI
REPRESENTANTE LEGAL

3° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/PMJ/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 165/PMJ/2022
PROCESSO Nº 1-8791/PMJ/2022
VENCIMENTO: 18/01/24

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 COMBUSTÍVEL, SENDO, GASOLINA COMUM, DIESEL COMUM E DIESEL S-10,** que irão atender todas as Secretarias, e demais órgãos e setores ligados as mesmas, 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 COMBUSTÍVEL, SENDO, GASOLINA COMUM, DIESEL COMUM E DIESEL S-10,** que atenderão todas as Secretarias, e demais órgãos e setores ligados as mesmas, 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 Municípios 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.

6. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTOS, LOCAL E FISCALIZAÇÃO.

6.1.1. O abastecimento será realizado diretamente nas bombas de combustível da CONTRATADA, no endereço indicado na proposta, sendo que para cidade de Jaru será admitida uma distância máxima de até 4 km da Sede da Prefeitura Municipal, para o distrito de Tarilândia, a distância máxima admitida é de 2,5 km da sede do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal.

6.1.2. Nas outras localidades os postos devem ser acessíveis dentro do perímetro urbano, não podendo ser superior a 2 km do eixo da Br 364, correspondente a cada local (Cacoal, Porto Velho, Candeias do Jamari e Ji-Paraná), uma vez que o abastecimento fora desta cidade acarretará em um maior consumo de combustível para deslocamento até o local de abastecimento, onerando a Administração, além de desgaste dos veículos, perda de tempo.

6.1.3. É válido mencionar que os veículos da Administração devem se deslocar até o posto da contratada para serem abastecidos. Nesse caso, considerando que a localização dos postos de atendimento tem influência direta na obtenção de proposta mais vantajosa, entende-se possível a Administração Pública delimitar uma distância máxima do estabelecimento do fornecedor a ser contratado de sua(s) sede(s), dado que admitir a participação de licitantes com postos de abastecimento em locais distantes poderá acarretar, ao final, em custo demasiado a contratante, que terá que percorrer quilômetros para abastecer os veículos, prejudicando, assim, o interesse público almejado com a aquisição.

Nesse sentido, bem explica Marçal Justen Filho:

6.1.4. Há casos em que o particular deverá manter disponível para a Administração um local para a execução da prestação. O exemplo clássico é o fornecimento de combustível. O contrato pode estabelecer que o particular manterá um posto de fornecimento de combustível, ao qual se dirigirão as viaturas da Administração para abastecimento, quando necessário. Nesse caso, a distância geográfica até o posto representa um fator relevante por duas razões, eis que o deslocamento do veículo importa consumo de combustível e de tempo. Logo, quanto mais distante o posto, tanto maior será o combustível e o tempo despendidos. Isso significa que a questão geográfica apresenta relevância sobre o conteúdo da prestação a ser executada, o que exige indispensável consideração. (grifou-se)

6.1.5. O abastecimento objeto deste Termo de Referência deverá ser realizado por guia contendo: identificação do condutor (motorista), identificação do veículo, placa, tipo de combustível, local, hora e data do abastecimento e consumo de quilometragem por litro de combustível para cada veículo, entre outros.

6.1.6. A CONTRATANTE encaminhará seus veículos oficiais até o posto de abastecimento, dentro do horário de funcionamento deste, o qual terá que atender 24 (vinte e quatro) horas por dia, em qualquer dia da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados regionais ou nacionais;

6.1.7. A CONTRATADA fornecerá os produtos mediante a apresentação do cartão corporativo de abastecimento da CONTRATANTE, conforme modelo previamente apresentado pela CONTRATANTE e acordado pelas partes;

6.1.8. No momento do fornecimento do produto, o servidor da CONTRATANTE responsável pelo abastecimento, deverá assinar por extenso o comprovante com as informações relativas ao abastecimento, juntamente da assinatura por funcionário do posto.

6.1.9. A retirada do combustível deve ser feita no endereço da Licitante Vencedora, que deverá disponibilizar o combustível conforme requisição, devendo, quando da retirada fazer a conferência da documentação do servidor que se apresentar para retirada do combustível como também a conferência dos dados do veículo a ser abastecido.

6.1.10. A requisição do combustível poderá ocorrer em qualquer dia da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados regionais ou nacionais, conforme planejamento das Secretarias.

6.2. DA FISCALIZAÇÃO

6.2.1. A fiscalização da entrega do objeto/produto será realizada por integrantes das Comissões Técnicas para Recebimento de cada Secretaria da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

6.2.2. 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 solicitante da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, para acompanhamento, e a outra via deverá ser entregue a contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.

6.2.3. 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.

6.2.4. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, o qual assumirá a função de Fiscal do Contrato;

6.2.5. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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:

I. Nome do Banco;
II. 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. pelo atraso na entrega do combustível em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do combustível não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do combustível;
b. pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do combustível, caracterizada, em dez dias, após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do combustível;
c. pela demora em substituir o combustível rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do combustível recusado, por dia decorrido;
d. pela recusa da CONTRATADA em substituir o combustível rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do combustível rejeitado;
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. pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

g. 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 combustível. 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.

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.

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 20.2. 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 à 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. Qualquer órgão não participante poderá aderir a Ata de Registro de Preços, desde observados os limites preconizados pela legislação vigente, sem prejuízo ao fornecimento principal.

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. Observar a tabela da ANP (Agência Nacional do Petróleo) relativamente à variação dos preços médios dos combustíveis, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

12.2. Fornecer os combustíveis sempre que solicitado, no período diurno e noturno;

12.3. Manter, no ponto de abastecimento, pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento, bombas de óleo diesel e gasolina comum.

12.4. Abastecer os veículos, que compõe ou que venham a compor a frota da CONTRATANTE, com produtos de primeira qualidade;

12.5. Responsabilizar-se por danos causados ao veículo, decorrentes da utilização de combustível de baixa qualidade fornecido pela Licitante Vencedora;

12.6. Efetivar o fornecimento mediante a apresentação de requisição específica (autorização para abastecimento), em duas vias, expedida pela CONTRATANTE, assinada exclusivamente por servidores previamente designados;

12.7. Autorizações para comercialização de combustíveis emitida pela Agência Nacional de Petróleo.

12.8. Fornecer combustível que atenda a especificação técnica exigida pela Agência Nacional de Petróleo ANP.

12.9. A empresa deverá manter as condições de participação no período que estiver atendendo a Secretaria.

12.10. O combustível fornecido deverá estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

12.11. A inobservância destas condições implicará recusa do objeto sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada inadimplente.

12.12. O combustível será recusado no caso de densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição ou a presença de outras substâncias, em percentuais além dos autorizados em sua composição;

12.13. O combustível recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 2 (duas) horas, contado a partir do recebimento pela CONTRATADA da formalização da recusa pela CONTRATANTE, arcando a CONTRATADA com os custos dessa operação, inclusive os de reparação;

12.14. Controlar para que os veículos cadastrados sejam abastecidos com o combustível para o qual está autorizado;

12.15. Em caso de abastecimento de combustível fora das especificações e/ou do tipo apropriado para o veículo, arcar com o ônus do fato;

12.16. Fornecer a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual EPI, exigidos pelo Ministério do Trabalho e Previdência - MTE, bem como cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho;

12.17. 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. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.

13.2. Exercer fiscalização sobre o cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

13.3. As Secretarias da Prefeitura Municipal de Jaru/RO designarão um representante da Administração para fazer a fiscalização e o acompanhamento do cumprimento deste contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização dos problemas observados.

13.4. Requisitar o fornecimento do objeto na forma prevista neste Termo de Referência.

13.5. Assegurar que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelos demais postos de abastecimento de forma a garantir que aqueles continuem os mais vantajosos para a administração pública.

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, passando a apreciação da Assessoria Jurídica para parecer, e após este, a autoridade competente para deliberação.

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 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.

14.9. O reajuste de preço dará, após realização de 03 (três) ou mais cotações locais, ou seja, após a realização de pesquisa de mercado, realizada pela própria administração, onde será calculado o preço médio.

14.10. A pesquisa de mercado visando estimativa de preços será oportunamente juntada aos autos.

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 Gabinete do Prefeito - SEGAP; Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE; Secretaria Municipal de Educação - SEMED; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES; Fundo Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente - FUMDICAD; Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA; Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio

Ambiente - SEMEAGRO; Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECELT, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 165/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

AUTO POSTO IRMÃOS LEITE LTDA. CNPJ: 03.754.107/0001-13						
Item	**Descrição**	**Qtde.**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**

1	DIESEL COMUM PARA EMPRESAS COM ESTABELECIMENTO COMERCIAL EM JARU	236249	LTR	BR- PETROBRAS	7,10	1.677.367,90
3	DIESEL S-10 PARA EMPRESAS COM ESTABELECIMENTO COMERCIAL EM JARU	885596	LTR	BR- PETROBRAS	7,13	6.314.299,48
VALOR TOTAL					**R$ 7.991.667,38**	

BASE COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA. CNPJ: 11.120.460/0003-31						
Item	**Descrição**	**Qtde.**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
5	GASOLINA COMUM PARA EMPRESAS COM ESTABELECIMENTO COMERCIAL EM JARU	161264	LTR	EQUADOR	5,02	809.545,28
VALOR TOTAL					**R$ 809.545,28**	

DIAS & BIANCHINI LTDA. 14.929.156/0001-66						
Item	**Descrição**	**Qtde.**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
13	DIESEL S-10 PARA EMPRESAS COM ESTABELECIMENTO COMERCIAL EM CACOAL	20775	LTR	IPIRANGA	7,25	150.618,75
15	GASOLINA COMUM PARA EMPRESAS COM ESTABELECIMENTO COMERCIAL EM CACOAL	15750	LTR	IPIRANGA	5,35	84.262,50
VALOR TOTAL					**R$ 234.881,25**	

AUTO POSTO PATRÃO COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA. CNPJ: 23.889.352/0001-45						
Item	**Descrição**	**Qtde.**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
29	DIESEL S-10 PARA EMPRESAS COM ESTABELECIMENTO COMERCIAL EM JI-PARANÁ	20025	LTR	EQUADOR	6,51	130.362,75
31	GASOLINA COMUM PARA EMPRESAS COM ESTABELECIMENTO COMERCIAL EM JI-PARANÁ	15375	LTR	EQUADOR	4,78	73.492,50

VALOR TOTAL	R$ 203.855,25

AUTO POSTO IRMÃOS LEITE LTDA. **CNPJ: 03.754.107/0001-13** Endereço: Av. JK, 3525, Setor Industrial Jaru/RO CEP: 76.890-000 Telefone: (69) 3521-3375 / 3521-1907 E-mail: grupo_apil@hotmail.com **ALVAIR LEITE** **REPRESENTANTE LEGAL**	**BASE COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA.** **CNPJ: 11.120.460/0003-31** Endereço: Rua Marechal Rondon, Nº 3078, Setor 02 Jaru/RO CEP: 76.890-000 Telefone: (69) 99251-5800 / 35214727 E-mail: tractorterra@tractorterra.com **FRANCISCO VAREA DOMINGUES NETO** **REPRESENTANTE LEGAL**
DIAS & BIANCHINI LTDA. **CNPJ: 14.929.156/0001-66** Endereço: Av. Belo Horizonte, 2437, Setor 04 Cacoal/RO CEP: 76.962-091 Telefone: (69) 99955-0276 E-mail: postodiaz@hotmail.com **FRANCISCO EUDES DIAS SOBRINHO** **REPRESENTANTE LEGAL**	**AUTO POSTO PATRÃO COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA.** **CNPJ: 23.889.352/0001-45** Endereço: Rua Seis De Maio, 1760, Casa Preta Ji-Paraná/RO CEP: 76.907-572 Telefone: (69) 3421-1202 E-mail: higorjipa@gmail.com **FRANCISCO VAREA DOMINGUES NETO** **REPRESENTANTE LEGAL**

3° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/PMJ/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 175/PMJ/2022
PROCESSO Nº 12217/PMJ/2022
VENCIMENTO: 22/01/24

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 MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE ROÇADEIRAS**, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, Secretaria Municipal de Educação - SEMED e Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, 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 PARA MANUTENÇÃO DE ROÇADEIRAS,** que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, Secretaria Municipal de Educação - SEMED e Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, 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

6.1.1. Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura de Jaru, localizado na Rua Antelno Costa Fraga (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.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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 10 (dez) 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 MATERIAIS, 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. Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, não denotando uso anterior ou recondicionamento.

6.2.14. 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.

6.3. DA FISCALIZAÇÃO

6.3.1. A fiscalização da entrega do objeto/produto será realizada por integrantes das Comissões Técnicas para Recebimento da Secretaria Solicitante.

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.

6.4. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

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

6.4.2. 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) do edital, 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, 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 20.1. 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 à 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/setor 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 Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, Secretaria Municipal de Educação - SEMED e Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 175/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

P. D. V. PECAS EIRELI CNPJ: 28.737.608/0001-12						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	BOBINA DE FIO DE NYLON LARANJA 2KG 307 METROS X 2,7MM PARA CARRETEL.	57	UN	RAISMAN	258,00	14.706,00
2	OLÉO 2 TEMPOS 1L	648	UN	PETRONAS	32,00	20.736,00
VALOR TOTAL					**R$ 35.442,00**	

SANIT ALL SERVICOS E COMERCIO LTDA. CNPJ: 11.174.805/0001-78						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
4	LÂMINA PARA ROÇADEIRA 3 PONTAS COM FURO CENTRAL DE "1" POLEGADA	10	UN	BRUDDEN	30,99	309,90

5	EMBREAGEM PARA ROÇADEIRA TBC 63	2	UN	KING PARTS / TBC 63	135,00	270,00
VALOR TOTAL					**R$ 579,90**	

P.D.V PEÇAS EIRELE. **CNPJ: 28.737.608/0001-12** Endereço: Rua Tenente Antônio João, Sl 01 Bairro: Primavera Ji-Paraná/RO CEP: 76.914-870 Telefone: (69) 9.9251-5800 E-mail: cotral.financeiro@hotmail.com **HIGOR RAFAEL DE O. ARAÚJO** **REPRESENTANTE LEGAL**	**SANIT ALL SERVIÇOS E COMERCIO LTDA.** **CNPJ: 11.174.805/0001-78** Endereço: Rua Mario Ceciliano, 02, Sabugo Paracambi/RJ CEP: 26.600-000 Telefone: (21) 3693-2989 / 98539-9271 E-mail: sanitall.joaquim@gmail.com **JOAQUIM DE OLIVEIRA NEVES** **REPRESENTANTE LEGAL**

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 141/PMJ/2022.
PROCESSO Nº 1-9398/PMJ/2022.
VENCIMENTO: 20/10/23

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 Preço Para Eventual e Futura *AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS*** atender as necessidades da 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, Decreto Municipal nº 12.016/19 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 **Registro De Preço Para Eventual e Futura *AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS***, atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA

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 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. A entrega dos medicamentos deverá ser feito no **Centro de Abastecimento Farmacêutico - CAF**, localizado na Rua: Daniel da Rocha, s/n, Setor 03, telefone (69) 3521 5768, sendo em horário de expediente, de segunda a sexta-feira das 07h:30min às 11h:30min e das 13h:30min às 17h:30min, respeitando sempre o período de almoço das 11h:30min às 13h:30min, correndo por conta da contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

6.3. Os medicamentos 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.

6.4. Recebimento e Critérios de Aceitação:

6.4.1. Os medicamentos serão recebidos:

6.4.1.1. São de inteira responsabilidade da CONTRATANTE (SEMUSA) os procedimentos de recebimento dos materiais, pela COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS, devidamente instituída por portaria emitida pela Secretária Municipal de Saúde, a qual goza de autonomia e prerrogativas legais conforme as leis.

6.4.1.2. Na entrega do material deverá ser observado o controle de qualidade de 1ª (primeira) ordem, também denominado macroscópico. Neste controle, serão observados os seguintes aspectos: identificação do (s) lote (s), prazo de validade do (s) produto (s), condições de embalagem protetora, observação da presença de precipitados, observação do cumprimento das especificações legais exigidas para os rótulos, verificação da existência de bula, observação dos aspectos físicos dos produtos quanto possível (cor, odor, uniformidade, textura, integridade), presença de corpos estranhos, limpidez, turbidez, vazamento (s) entre outros;

6.4.1.3. Provisoriamente, após a verificação macroscópica dos produtos e das faturas (Notas fiscais), estando estes em conformidade com as especificações constantes.

6.4.1.4 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA e consequente aceitação, que se dará em até 3 (três) dias corridos do recebimento provisório;

6.4.1.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como a realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.4.2 Para execução dos serviços a empresa deverá apresentar, além das exigências constantes do edital da licitação, as seguintes:

6.4.2.1 Não serão aceitos produtos recondicionados, remanufaturados, reciclados, ou outra terminologia empregada para identificar que o produto seja proveniente de reutilização de materiais de toda espécie;

6.4.2.2 Os materiais deverão atender as normas do Ministério da Saúde/Vigilância Sanitária e demais legislações vigentes, no que concerne a apresentação, inviolabilidade, embalagem, esterilização dos produtos quando indicado;

6.4.2.3 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e/ou acompanhamento pelo órgão interessado, com fulcro no Artigo 70 da Lei Nº 8.666/93;

6.4.3 A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes do Anexo I e II deste TERMO DE REFERÊNCIA e a proposta da licitante;

6.4.4 Os medicamentos deverão estar acondicionados nas embalagens originais e que estejam na linha de produção atual do fabricante e em perfeitas condições de uso;

6.4.4.1 Embalagem: os medicamentos deverão ser entregues em embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência a outros produtos/corpos estranhos, sem unidade, amassados, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo e com o número de registro emitido pela ANVISA;

6.4.4.2 Entregar os produtos com a expressão na embalagem de cada medicamento: "VENDA PROIBIDA AO COMÉRCIO";

6.4.4.3 Rotulagem e Bulas Todos os materiais itens/produtos deverão ter constar no (s) rótulo (s) e bula (s), todas as informações em língua portuguesa. E ainda conter Número do lote, data de fabricação, data de vencimento, nome do responsável técnico, número de registro de acordo com a Legislação Sanitária vigente e nos termos do Artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros;

6.4.4.4 Responsável Técnico - As embalagens deverão apresentar o nome do Responsável Técnico pela fabricação do item/produto, com o respectivo número do Conselho Regional de Classe. O registro do profissional deverá ser obrigatoriamente da unidade federado onde a fábrica está instalada;

6.4.4.5 Lote: O número do (s) lote (s) deverá estar especificado (s) na Nota Fiscal/Fatura por quantidade de cada item/produto entregue;

6.4.4.6 Validade do item/produto: Os materiais devem ser entregues com seus respectivos lotes e data de validade, de acordo com os quantitativos no ato da entrega.

a) Os itens/produtos deverá ser entregue com prazo de validade equivalente e/ou não inferior a 80% (oitenta por cento) de sua validade, contados da data de entrega dos mesmos.

b) A validade dos produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de entrega dos itens/produtos, sem prejuízo em atendimento ao subitem anterior;

c) Caso o fornecedor apresente algum item/produto com validade inferir ao estipulado nos subitens anteriores, deverá ser solicitado por correspondência, com firma reconhecida em cartório e assim ser motivo de análise e deliberação do gestor, motivadamente via manifestação/solicitação da Unidade solicitante, informando que não trará prejuízos ao erário quanto ao recebimento e consumo do mesmo;

6.4.5 Os medicamentos deverão estar obrigatoriamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA, em estrita observância aos preceitos da Lei 6360/76 e de seu regimento;

6.4.6 O prazo de validade mínimo aceitável dos medicamentos deverá ser equivalente a 80% (oitenta por cento) do prazo de validade do medicamento, contados da data de entrega no local supramencionado;

6.4.6.1 Para medicamentos que não são fabricados no Brasil e possuem particularidades que inviabilizam sua disponibilização no território nacional, com 80% (oitenta por cento) da validade total, como determina o Edital, o mesmo deverá ser entregue com validade restante de, no mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de entrega no local supramencionado.

6.4.7. Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelo correio postal nacional, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, caso tenha que substituir o produto, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até 72 (setenta e duas) horas, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais;

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.

7.9. No caso de eventual convênio o pagamento ficará restrito aos repasses do mesmo em conta.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR SECRETARIA

8.1. As despesas decorrentes correrão por conta das dotações orçamentárias que informadas no Termo de Referência.

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 Lei Federal 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, nos termos do item 20.6 do edital.

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

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

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

10.5. Ao assinar a Ata de Registro de Preço, a empresa obriga-se a executar o objeto da licitação conforme condições previstas no Edital e seus Anexos e também na proposta apresentada,

independente de transcrição, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições deste Edital de Pregão Eletrônico.

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

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

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

11. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

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

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

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

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

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

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

12.6.1. **Considerar-se-á recebido o e-mail enviado pela administração que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 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, passando a apreciação da Assessoria Jurídica para parecer, e após este, a autoridade competente para deliberação.

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 Saúde - SEMUSA, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 141/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 10.024/2019, Decretos Municipais nº 9.323/2016 e 12.016/19, 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

AS3 HOSPITALAR LTDA. CNPJ: 26.129.177/0001-86						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total R$**
1	AMINOFILINA DOSAGEM 24 MG/ML	1.900	AMP	FARMACE	3,36	6.384,00
2	AMPICILINA 500MG I.M./I. V FRASCO - AMPOLA	10.000	AMP	BLAU	3,10	31.000,00
8	BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA 20MG/ML	26.000	AMP	HYPOFARMA	1,35	35.100,00
16	DESLANOSIDEO 0,2MG/ML SOL INJETÁVEL AMPOLA 2ML	1.000	AMP	UNIÃO	2,28	2.280,00
23	FENITOÍNA SÓDICA 50MG/ML E.V/I.M AMPOLA 5ML	1.000	AMP	HIPOLABOR	2,85	2.850,00
36	SULFATO DE MAGNÉSIO 50% AMPOLA 10ML	2.000	AMP	HALEX	8,60	17.200,00
37	SULFATO DE SALBUTAMOL 0,5MG/ML	200	AMP	HIPOLABOR	2,40	480,00
45	SORO FISIOLÓGICO, CLORETO DE SÓDIO 9% 100 ML BOLSA ISENTA DE PVC, SISTEMA FECHADO.	15.000	BLS	JP	5,70	85.500,00
56	GLICOSE, SORO GLICOSADO 5% 250 ML BOLSA ISENTA DE PVC SISTEMA FECHADO	10.500	BLS	JP	5,15	54.075,00
57	GLICOSE, SORO GLICOSADO 5% 250 ML BOLSA ISENTA DE PVC SISTEMA FECHADO. **(cota do item 56, conforme Art. 48 inciso III da Lei 123/2006).**	3.500	BLS	JP	5,15	18.025,00

66	LIDOCAINA 2% S/ VASO 20MG/ML FRASCO/AMPOLA DE 20ML	4.900	AMP	HIPOLABOR	7,12	34.888,00
67	IMUNOGLOBULINA HUMANA ANTI RH0 (D)300 MCG/2ML	100	AMP	PANAMERICAN	290,00	29.000,00
68	GENTAMICINA SULFATO (80MG/2ML), AMPOLA	14.000	AMP	HYPOFARMA	2,40	33.600,00
84	PETIDINA, CLORIDRATO 50MG/ML AMPOLA 2ML MEDICAMENTO CONTROLADO PORTARIA 344/98	500	AMP	UNIÃO	3,00	1.500,00
86	OCITOCINA 5 UI SOLUÇÃO INJETÁVEL	8.500	AMP	BLAU	2,15	18.275,00
101	CLORIDRATO DE ETILEFRINA 10 MG/ML EV/IM/SC	2.300	UN	UNIÃO	1,97	4.531,00
104	CLONIDINA 150MCG/ML 1ML	200	AMP	CRISTALIA	11,21	2.242,00
VALOR TOTAL					**R$ 376.930,00**	

DMB - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BELTRÃO EIRELI
CNPJ: 34.093.466/0001-09

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Marca	Valor Unitário	Valor Total R$
5	BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000 UI FRASCO/AMPOLA	16.500	FSC	TEUTO	10,01	155.265,00
6	BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000 UI FRASCO/AMPOLA **(cota do item 05, conforme Art. 48 inciso III da Lei 123/2006).**	5.500	FSC	TEUTO	9,41	51.755,00
VALOR TOTAL					**R$ 207.020,00**	

HEALTH DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.
CNPJ: 35.472.743/0001-49

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Marca	Valor Unitário	Valor Total R$
7	BENZILPENICILINA PROCAINA + POTASSICA 300.000 UI + 100.000	6.000	FRC	BLAU	5,44	32.640,00
24	FENOBARBITAL SÓDICO 200MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA 2 ML	1.150	AMP	CRISTALIA	2,65	3.047,50

32	SUCCINATO SÓDICO DE HIDROCORTISONA 100MG PÓ LIOFILIZADA FRASCO - AMPOLA	11.000	AMP	BLAU	5,33	58.630,00
41	VITAMINAS DO COMPLEXO B AMPOLA 2ML	45.000	AMP	HYPOFARMA	1,54	69.300,00
42	VITAMINAS DO COMPLEXO B AMPOLA 2ML **(cota do item 41, conforme Art. 48 inciso III da Lei 123/2006).**	15.000	AMP	HYPOFARMA	1,54	23.100,00
43	ÁGUA DESTILADA AMPOLA DE 10ML	35.000	AMP	FARMACE	0,45	15.750,00
70	CLORETO DE SUXAMETÔNIO 100MG PÓ LIOFILIZADO FRASCO/ AMPOLA	200	FSC	BLAU	14,00	2.800,00
79	SULFATO DE MORFINA 0,1MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA 1ML.	1.000	AMP	CRISTALIA	3,15	3.150,00
80	FUROSEMIDA 10MG/ML, AMPOLA 2ML	16.500	AMP	HYPOFARMA	1,66	27.390,00
82	CLORIDRATO PROMETAZINA 25MG/ML, AMPOLA 2ML	10.000	AMP	HIPOLABOR	2,27	22.700,00
87	ATROPINA SULFATO 0,25 MG/ML	2.500	AMP	FARMACE	1,35	3.375,00
90	ETOMIDATO 2MG/ML	300	AMP	BLAU	16,80	5.040,00
98	BENZILPENICILINA POTÁSSICA 5.000.000 UI FRASCO - AMPOLA I.V	4.000	AMP	BLAU	8,56	34.240,00
VALOR TOTAL					**R$ 301.162,50**	

BIONUTRI COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA. CNPJ: 35.041.852/0001-01						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total R$**
9	CLORANFENICOL 1G PÓ INJ. + DILUENTE FRASCO - AMPOLA I.V	3.500	AMP	BLAU	6,30	19.355,00
15	CLORID. DE LIDOCAÍNA 1% 10MG/ML	600	AMP	HYPOFARMA	6,80	4.080,00
78	SULFATO DE MORFINA 1,0 MG/ML AMPOLA 2ML.	1.000	AMP	CRISTALIA	6,50	6.500,00
89	EFEDRINA 50MG/ML AMPOLA	200	AMP	UNIÃO	6,80	1.360,00

92	CLORIDRATO DE TRAMADOL 50MG	3.000	UN	EMS	1,20	3.600,00
103	BUPIVACAÍNA CLORIDRATO, 0,5%, ISOBÁRICA, SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA 4 ML	300	AMP	CRISTALIA	23,00	6.900,00
VALOR TOTAL					**R$ 41.795,00**	

JGM PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA.
CNPJ: 38.460.625/0001-09

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Marca	Valor Unitário	Valor Total R$
10	CLORETO DE POTÁSSIO 19,1% AMP C/10ML	2.700	AMP	EQUIPLEX	0,69	1.863,00
12	CLORETO DE SÓDIO 0,9% (0,154 MEQ/ML) SOLUÇÃO INJETÁVEL	1.400	AMP	FARMACE	0,63	882,00
14	CLORIDRATO DE DOPAMINA 5MG/ML AMPOLA DE 10ML	2.000	AMP	CRISTALIA	5,27	10.540,00
91	SUGAMADEX SÓDICO 100MG/ML AMPOLA 2 ML	125	AMP	BLAU	230,67	28.833,75
VALOR TOTAL					**R$ 42.118.75**	

MEDICAL COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA.
CNPJ: 30.511.964/0001-65

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Marca	Valor Unitário	Valor Total R$
17	DICLOFENACO SÓDICO 25 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL AMP C/ 3ML	26.500	AMP	FARMACE	1,68	44.520,00
22	DIMENIDRINATO, CLORIDRATO DE PIROXIDINA 50MG/ML+50MG/ML IM AMPOLA DE 1ML	11.500	AMP	UNIÃO	3,80	43.700,00
29	GLICOSE 50% AMPOLA 10ML	8.000	AMP	ISOFARMA	0,88	7.040,00
30	CLORIDRATO DE HIDRALAZINA 20MG/ML AMPOLA 1ML	1.800	AMP	CRISTALIA	7,69	13.842,00
35	SULFATO DE MAGNÉSIO 10% AMPOLA 10ML	1.800	AMP	SAMTEC	1,37	2.466,00
38	TENOXICAM 20MG PÓ SOL. INJ.	5.000	AMP	CRISTALIA	8,70	43.500,00

44	CLORETO DE SÓDIO: SOLUÇÃO INJETÁVEL 0,9%, BOLSA/FRASCO, 50ML Cloreto de Sódio: Solução injetável 0,9%, bolsa/frasco, 50ml, sistema fechado, que deverá conter duas entradas: uma para equipo e outra para administração de medicamentos e apresente membrana cicatrizante, (de acordo com a RDC 45/2003/ANVISA)	4.000	UN	JP	19,37	77.480,00
62	GLICONATO DE CÁLCIO 10% AMPOLA 10 ML	1.000	AMP	ISOFARMA	2,47	2.470,00
77	SULFATO DE MORFINA 0,2MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA 1ML.	1.000	AMP	CRISTALIA	7,35	7.350,00
83	CLORIDRATO DE AMIODARONA 150MG AMPOLA DE 3ML	1.500	AMP	HIPOLABOR	2,39	3.585,00
85	METILERGOMETRINA MALEATO 0,2MG/ML SOL. INJETAVEL	600	AMP	UNIÃO	2,47	1.482,00
99	CLORID. DE CLORPROMAZINA (MEDICAMENTO CONTROLADO PORT. 344/98) 5MG/ML AMPOLA DE 5ML	1.800	AMP	HYPOFARMA	2,60	4.680,00
VALOR TOTAL					**R$ 252.115,00**	

MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES S/A
CNPJ: 07.752.236/0001-23

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Marca	Valor Unitário	Valor Total R$
19	DIPIRONA SÓDICA 500MG/ML 2ML INJETÁVEL	72.579	AMP	FARMACE	2,20	159.673,80
VALOR TOTAL					**R$ 159.673,80**	

NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.
CNPJ: 14.595.725/0001-84

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Marca	Valor Unitário	Valor Total R$
20	DIPIRONA SÓDICA 500MG/ML 2ML INJETÁVEL	7.421	AMP	SANTISA	2,45	18.181,45

	(cota do item 19, conforme Art. 48 inciso III da Lei 123/2006).					
81	FUROSEMIDA 10MG/ML, AMPOLA 2ML **(cota do item 80, conforme Art. 48 inciso III da Lei 123/2006).**	5.500	AMP	SANTISA	1,98	10.890,00
95	CLORIDRATO DE LIDOCAÍNA + HEMITARTARATO DE EPINEFRINA 2% + 1:200.000	200	AMP	HYPOFARMA	14,85	2.970,00
VALOR TOTAL					**R$ 32.041,45**	

INPHARMA HOSPITALAR LTDA. CNPJ: 43.607.262/0001-21						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total R$**
21	DIAZEPAM (5MG/ML, AMPOLA DE 2ML MEDICAMENTO CONTROLADO PORTARIA 344/98	7.000	AMP	SANTISA	1,05	7.350,00
54	CLORIDRATO DE NALOXONA 0,4MG/ML, AMPOLA 1ML	300,00	AMP	HIPOLABOR	6,76	2.028,00
63	SULFATO DE MORFINA 10MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA 1ML (CONTROLE ESPECIAL)	5.000	AMP	HIPOLABOR	2,57	12.850,00
76	BROMOPRIDA 5MG/ML AMPOLA 2ML	500	AMP	HIPOLABOR	3,00	1.500,00
VALOR TOTAL					**R$ 23.728,00**	

ROYAL MED HOSPITALAR LTDA-ME CNPJ: 25.106.470/0001-65						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total R$**
25	FITOMENADIONA, 10MG/ML SOL. INJETÁVEL	3.500	AMP	HIPOLABOR	2,60	9.100,00
26	GLICOSE 25% AMPOLA POLIETILENO10ML	8.500	AMP	ISOFARMA	0,80	6.800,00
31	LACTATO DE BIPERIDENO 5 MG/ML	300	AMP	CRISTALIA	3,00	900,00

69	CEFALOTINA 1G, PÓ, USO I.V FRASCO - AMPOLA	5.500	AMP	ABL	4,64	25.520,00
72	SULFATO DE AMICACINA 250MG/ML AMPOLA 2ML	5.000	AMP	TEUTO	9,06	45.300,00
75	ADENOSINA 6MG/2ML AMPOLA.	100	AMP	HIPOLABOR	11,57	1.157,00
VALOR TOTAL					**R$ 88.777,00**	

NOVA OESTE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.
CNPJ: 34.772.843/0001-28

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Marca	Valor Unitário	Valor Total R$
39	TENOXICAM 40MG/FRASCO - AMPOLA PÓLIOFILIZADO	3.750	AMP	UNIÃO QUIMICA	14,40	54.000,00
VALOR TOTAL					**R$ 54.000,00**	

ALPHAMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.
CNPJ: 34.351.642/0001-57

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Marca	Valor Unitário	Valor Total R$
40	ÁCIDO TRANEXAMICO 50MG/5ML USO INTRAVENOSO	3.300	AMP	BLAU	4,97	16.401,00
VALOR TOTAL					**R$ 16.401,00**	

GOLDENPLUS - COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.
CNPJ: 17.472.278/0001-64

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Marca	Valor Unitário	Valor Total R$
59	ÁGUA DESTILADA SOLUÇÃO INJETAVEL 500ML	11.250	UN	FRESENIUS	5,64	63.450,00
VALOR TOTAL					**R$ 63.450,00**	

DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES EIRELI
CNPJ: 25.279.552/0001-01

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Marca	Valor Unitário	Valor Total R$
61	ENOXAPARINA SÓDICA 20MG, SERINGA PREENCHIDA - 0,2 ML.	650	UN	MYLAN	21,00	13.650,00
VALOR TOTAL					**R$ 13.650,00**	

SUPERA MED HOSPITALAR EIRELI CNPJ: 34.921.773/0001-22						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total R$**
94	CLORIDRATO DE LEVOBUPIVACAÍNA 0,50% 5MG/ML FRASCO COM 20 ML	200	AMP	CRISTALIA	32,24	6.448,00
105	FENTANILA + DROPERIDOL 0,0785+ 2,5 MG/ML 2ML	500	AMP	CRISTALIA	26,16	13.080,00
106	VASOPRESSINA 20U/ML AMPOLA 1ML	300	AMP	BIOLAB	32,75	9.825,00
VALOR TOTAL					**R$ 29.353,00**	

CENTRO OESTE COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI CNPJ: 02.683.235/0001-50						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total R$**
96	CLORETO DE SÓDIO: SOLUÇÃO INJETÁVEL 0,9%, BOLSA/FRASCO, 100M Cloreto de Sódio: Solução injetável 0,9%, bolsa/frasco, 100ml, sistema fechado, que deverá conter duas entradas: uma para equipo e outra para administração de medicamentos e apresente membrana cicatrizante, (de acordo com a RDC 45/2003/ANVISA)	61.667	UN	HALEX ISTAR	5,94	366.301,98
VALOR TOTAL					**R$ 366.301,98**	

AS3 HOSPITALAR LTDA. **CNPJ: 26.129.177/0001-86** Endereço: AV. Herminio Perne Filho, 210, Qd.07, Lt.06 Vila Maria Dilce Goiânia/GO CEP: 74.583-060 Telefone: (62) 3586-3307 E-mail: licitacao01@as3hospitalar.com / as3licitacao@hotmail.com **ALECIO SOARES SILVA** **REPRESENTANTE LEGAL**	**DMB - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BELTRÃO EIRELI** **CNPJ: 34.093.466/0001-09** Endereço: R Giocondo Felippi, 682, Francisco Beltrão/PR CEP: 85.605-330 Telefone: (46) 2601-0266 E-mail: dmbmedicamentos@gmail.com **ALEX BERTULINI** **REPRESENTANTE LEGA**
HEALTH DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. **CNPJ: 35.472.743/0001-49** Endereço: Q QUADRA 20 LOTE 18 20 22, 24 Brasília/DF CEP: 72.265-200 Telefone: (61) 9954-8771 E-mail: licitacao02@healthdistribuidora.com **FRANCISCO CARLOS SOARES DE SOUZA** **REPRESENTANTE LEGAL**	**BIONUTRI COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA.** **CNPJ: 35.041.852/0001-01** Endereço: Rua Abunã, 2913, Bairro liberdade Porto Velho/RO CEP: 76.803-88 Telefone: 69 3224-3555 / 9 9995-9132 E-mail: licita1@bionutripvh.com.br **FRANCISCO FERRONI SILVA DA CRUZ** **REPRESENTANTE LEGAL**

JGM PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA. **CNPJ: 38.460.625/0001-09** Endereço: R. Monteiro Lobato, 1415, B. Floresta Cacoal/RO CEP: 76.965-750 Telefone: (69) 3441-2956 / 99287-4191 E-mail: topmlicitacao@gmail.com **MARCELO RODRIGUES MENDES** **REPRESENTANTE LEGAL**	**MEDICAL COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA.** **CNPJ: 30.511.964/0001-65** Endereço: R. Santa Catarina, 148, B. Jardim Novo Estado Ouro Preto do Oeste/RO CEP: 76.920-000 Telefone: (69) 99210-5787 / 3465-1146 E-mail: projetec_ltda@hotmail.com **DAVIR MARCOS ALVES CARDOSO** **REPRESENTANTE LEGAL**
MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES S/A **CNPJ: 07.752.236/0001-23** Endereço: Rua Norberto Otto Wild, 420 Vera Cruz/RS CEP: 96.880-000 Telefone: (51) 3718-7600 / 99595-0460 E-mail: licitacaomedlive@medlive.com.br / empenho@medlive.com.br **ADRIANA WILKE MARQUES** **REPRESENTANTE LEGAL**	**NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.** **CNPJ: 14.595.725/0001-84** Endereço: R José Bonifácio, 584, Barão de Cotegipe/RS CEP: 99.740-000 Telefone: (54) 3523-2005 E-mail: novasul@novasulmedicamentos.com.br **JACILDE TONIN** **REPRESENTANTE LEGAL**
INPHARMA HOSPITALAR LTDA. **CNPJ: 43.607.262/0001-21** Endereço: Rua Maria José Nogueira, 658, SL 2 Bairro: Jardim Coopagro Toledo/PR CEP: 85.903-430 Telefone: (45) 99921-7639 / 99967-0543 E-mail: inpharma_hospitalar@hotmail.com / jean.petry@hotmail.com **JEAN CARLOS PETRY** **REPRESENTANTE LEGAL**	**ROYAL MED HOSPITALAR LTDA-ME** **CNPJ: 25.106.470/0001-65** Endereço: Rua Bezerra De Menezes, 774 Rio verde/GO CEP: 75.903-070 Telefone: (64) 3016-0012 / 2142-6861 E-mail: royalhospitalar@gmail.com **JESUS ALVES DE SOUSA** **REPRESENTANTE LEGAL**

NOVA OESTE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. **CNPJ: 34.772.843/0001-28** Endereço: Rua Cuiabá, 5018, Cascavel/PR CEP: 85.805-260 Telefone: (45) 3303-4090 E-mail: novaoeste.pr@gmail.com **JAQUELINE ALVES COSTA** **REPRESENTANTE LEGAL**	**ALPHAMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.** **CNPJ: 34.351.642/0001-57** Endereço: AV. V6, S/N, QD 317, LT 14, SALA 2/3, Bairro: Cidade Vera Cruz CEP: 74.937-600 APARECIDA DE GOIÂNIA/GO Telefone: (62) 3277-6347 E-mail: licitacao@alphamedhospitalar.com.br **PAULO RICARDO ALVES DA SILVA** **REPRESENTANTE LEGAL**
GOLDENPLUS - COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. **CNPJ: 17.472.278/0001-64** Endereço: R Gotardo Mazzarolo, 16, Barão de Cotegipe/RS CEP: 99.740-000 Telefone: (54) 3523-2202 E-mail: licitacao@goldenplus.net.br **GUILHERME BERRIA** **REPRESENTANTE LEGAL**	**DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES EIRELI** **CNPJ: 25.279.552/0001-01** Endereço: Rua Peru, 454, Centro Ouro Verde do Oeste/PR CEP: 85.933-000 Telefone: (45) 3251-1461 E-mail: dellydistribuidora@gmail.com **MAICON UILIANS BACKES** **REPRESENTANTE LEGAL**

SUPERA MED HOSPITALAR EIRELI **CNPJ: 34.921.773/0001-22** Endereço: Av 4ª Avenida, 01 Aparecida de Goiânia/GO CEP: 74.948-015 Telefone: (62)3773-0660 / 9221-2116 E-mail: licitacao@superamed.com/ compras@superamed.com **JORLAN JERONIMO AFONSO DA SILVA** **REPRESENTANTE LEGAL**	**CENTRO OESTE COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI** **CNPJ: 02.683.235/0001-50** Endereço: Rua C212, 579 Goiânia/GO CEP: 74.270-250 Telefone: (62) 3922-7100 / 4012-2233 E-mail: centrooestego@terra.com.br / co.jesusmar@gmail.com **JESUSMAR ALMEIDA DA SILVA** **REPRESENTANTE LEGAL**

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 099/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 144/PMJ/2022.
PROCESSO Nº 1-9914/PMJ/2022
VENCIMENTO 19/10/2023

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 Preço Para Eventual e Futura *AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS*** atender as necessidades da 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, Decreto Municipal nº 12.016/19 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 **Registro De Preço Para Eventual e Futura *AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS***, atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA

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 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. A entrega dos medicamentos deverá ser feito no **Centro de Abastecimento Farmacêutico - CAF**, localizado na Rua: Daniel da Rocha, s/n, Setor 03, telefone (69) 3521 5768, sendo em horário de expediente, de segunda a sexta-feira das 07h:30min às 11h:30min e das 13h:30min às 17h:30min, respeitando sempre o período de almoço das 11h:30min às 13h:30min, correndo por conta da contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

6.3. Os medicamentos 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.

6.4. Recebimento e Critérios de Aceitação:

6.4.1. Os medicamentos serão recebidos:

6.4.2. São de inteira responsabilidade da CONTRATANTE (SEMUSA), os procedimentos de recebimento dos materiais, pela COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS, devidamente instituída por portaria emitida pela Secretária Municipal de Saúde, a qual goza de autonomia e prerrogativas legais conforme as leis.

6.4.3. Na entrega do material deverá ser observado o controle de qualidade de 1ª (primeira) ordem, também denominado macroscópico. Neste controle, serão observados os seguintes aspectos: identificação do (s) lote (s), prazo de validade do (s) produto (s), condições de embalagem protetora, observação da presença de precipitados, observação do cumprimento das especificações legais exigidas para os rótulos, verificação da existência de bula, observação dos aspectos físicos dos produtos quanto possível (cor, odor, uniformidade, textura, integridade), presença de corpos estranhos, limpidez, turbidez, vazamento (s) entre outros;

6.4.4. Provisoriamente, após a verificação macroscópica dos produtos e das faturas (Notas fiscais), estando estes em conformidade com as especificações constantes.

6.4.5. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA e consequente aceitação, que se dará em até **3 (três) dias corridos** do recebimento provisório;

6.4.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como a realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.4.7. A empresa deverá apresentar, além das exigências constantes no Termo de Referência da licitação, as seguintes:

6.4.8. Não serão aceitos produtos recondicionados, remanufaturados, reciclados, ou outra terminologia empregada para identificar que o produto seja proveniente de reutilização de materiais de toda espécie;

6.4.9. Os materiais deverão atender as normas do Ministério da Saúde/Vigilância Sanitária e demais legislações vigentes, no que concerne a apresentação, inviolabilidade, embalagem, esterilização dos produtos quando indicado;

6.4.10. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e/ou acompanhamento pelo órgão interessado, com fulcro no Artigo 70 da Lei Nº 8.666/93;

6.4.11. Os medicamentos deverão estar acondicionados nas embalagens originais e que estejam na linha de produção atual do fabricante e em perfeitas condições de uso;

6.4.12. Embalagem: os medicamentos deverão ser entregues em embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência a outros produtos/corpos estranhos, sem umidade, amassados, sem inadequação de conteúdo, identificadas nas condições de temperatura exigida em rótulo e com o número de registro emitido pela ANVISA;

6.4.13. Entregar os produtos com a expressão na embalagem de cada medicamento: **"VENDA PROIBIDA AO COMÉRCIO";**

6.4.14. Rotulagem e Bulas Todos os materiais itens/produtos deverão ter/constar no (s) rótulo (s) e bula (s), todas as informações em língua portuguesa. E ainda conter Número do lote, data de fabricação, data de vencimento, nome do responsável técnico, número de registro de acordo com a Legislação Sanitária vigente e nos termos do Artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros;

6.4.15. Responsável Técnico - As embalagens deverão apresentar o nome do Responsável Técnico pela fabricação do item/produto, com o respectivo número do Conselho Regional de Classe. O registro do profissional deverá ser obrigatoriamente da unidade federado onde a fábrica está instalada;

6.4.16. Lote: O número do (s) lote (s) deverá estar especificado (s) na Nota Fiscal/Fatura por quantidade de cada item/produto entregue;

6.4.17. Validade do item/produto: Os materiais devem ser entregues com seus respectivos lotes e data de validade, de acordo com os quantitativos no ato da entrega.

a) Os itens/produtos deverão ser entregues com prazo de validade equivalente e/ou não inferior a 80% (oitenta por cento) de sua validade, contados da data de entrega dos mesmos.

b) A validade dos produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de entrega dos itens/produtos, sem prejuízo em atendimento ao subitem anterior;

c) Caso o fornecedor apresente algum item/produto com validade inferior ao estipulado nos subitens anteriores, deverá ser solicitado por correspondência, com firma reconhecida em cartório e assim ser motivo de análise e deliberação do gestor, motivadamente via manifestação/solicitação da Unidade solicitante, informando que não trará prejuízos ao erário quanto ao recebimento e consumo do mesmo;

6.4.18. Os medicamentos deverão estar obrigatoriamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA, em estrita observância aos preceitos da Lei 6360/76 e de seu regimento;

6.4.19. O prazo de validade mínimos aceitáveis dos medicamentos deverá ser equivalente a **80% (oitenta por cento)** do prazo de validade do medicamento, contados da data de entrega no local supramencionado;

6.4.20. Para medicamentos que não são fabricados no Brasil e possuem particularidades que inviabilizam sua disponibilização no território nacional, com 80% (oitenta por cento) da validade total, como determina o Termo de Referência, o mesmo deverá ser entregue com validade restante de, no **mínimo de 12 (doze) meses**, contado da data de entrega no local supramencionado.

6.4.21. Os chamados serão feitos pela Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelo correio postal nacional, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo **máximo de 48 (quarenta e oito) horas** e, caso tenha que substituir o produto, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até **72 (setenta e duas) horas**, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais.

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.

7.9. No caso de eventual convênio o pagamento ficará restrito aos repasses do mesmo em conta.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR SECRETARIA

8.1. As despesas decorrentes correrão por conta das dotações orçamentárias que informadas no Termo de Referência.

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 Lei Federal 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, nos termos do item 20.2 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, passando a apreciação da Assessoria Jurídica para parecer, e após este, a autoridade competente para deliberação.

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 Saúde - SEMUSA, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 144/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 10.024/2019, Decretos Municipais nº 9.323/2016 e 12.016/19, 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

H. LIMA LOBIANCO & CIA LTDA. CNPJ: 63.776.421/0001-29						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	AZITROMICINA 1G	6700	COMP	GERMED/PRATTI	11,94	79.998,00
2	AZITROMICINA 1G **(cota do item 01, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	3300	COMP	GERMED/PRATTI	11,94	39.402,00
9	CLORIDRATO DE NORTRIPTILINA 10MG	5000	COMP	CELLERA/ PAMELOR	0,96	4.800,00
21	LEVODOPA, CARBIDOPA 250MG +25MG	10000	COMP	TEUTO	1,00	10.000,00
24	MONONITRATO DE ISOSSORBIDA 40MG COMPRIMIDO	1500	COMP	BIOLAB / GENERICO	0,76	1.140,00
44	MALEATO DE TIMOLOL 2,5 MG/ML (0,25%) SOLUÇÃO OFTÁLMICA	100	FSC	BIOSINTETICA / GENÉRICO	7,12	712,00
52	NITRATO DE MICONAZOL 2% (20MG/G) LOÇÃO	500	FSC	BELFAR / GENÉRICO	7,02	3.510,00
68	ESPIRAMICINA 500MG COMPRIMIDO	3000	COMP	SANOFI	4,89	14.670,00
72	FOSFATO DE CÁLCIO TRIBÁSICO + COLECALCIFEROL 1661,616 MG (600MG DE CÁLCIO) + 400UI COMPRIMIDO	2000	COMP	E.M.S	2,66	5.320,00
VALOR TOTAL						**R$ 159.552,00**

JGM PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA.

CNPJ: 38.460.625/0001-09						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
4	CLORIDRATO DE BIPERIDENO 2MG COMP	70000	COMP	CRISTÁLIA	0,32	22.400,00
7	CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA 25MG, COMPRIMIDO	5000	COMP	CRISTÁLIA	0,41	2.050,00
8	CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA 100MG COMP	80000	COMP	CRISTÁLIA	0,37	29.600,00
16	HALOPERIDOL 1MG COMPRIMIDO	2000	COMP	CRISTÁLIA	0,80	1.600,00
35	CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA 40 MG/ML SOLUÇÃO ORAL	200	FSC	CRISTÁLIA	8,36	1.672,00
42	HALOPERIDOL 2MG/ML SOLUÇÃO ORAL FRASCO COM 20 ML	200	FRC	CRISTÁLIA	8,03	1.606,00
61	CLORANFENICOL; DESOXIRRIBONUCLEOSE FIBRINOLISINA 666 UI/G + 1UI/G +10M/G POMADA DERMATOLOGICA TUBO 30G	8.484	TUBO	CRISTÁLIA	52,75	447.531,00
62	CLORANFENICOL; DESOXIRRIBONUCLEOSE FIBRINOLISINA 666 UI/G + 1UI/G +10M/G POMADA DERMATOLOGICA TUBO 30G **(cota do item 61, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	1516	TUBO	CRISTÁLIA	52,75	79.969,00
100	CURATIVO HIDROCOLÓIDE 20CM X 20CM Composto por carboximeticelulose e alginato de cálcio, estéril e autoadesiva que promove o ambiente úmido através do controle do exsudato, acelerando o processo de cicatrização.	100	UN	VITALMEDIC	47,50	4.750,00
VALOR TOTAL					**R$ 591.178,00**	

DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES EIRELI CNPJ: 25.279.552/0001-01						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
15	FOLINATO DE CÁLCIO (ÁCIDO FOLÍNICO) 15MG COMPRIMIDO	5000	COMP	HIPOLABOR/ FOLINAC	2,41	12.050,00
45	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL, PÓ	10000	ENVEL	IFAL	1,20	12.000,00

	PARA SOLUÇÃO ORAL. SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL, PÓ PARA SOLUÇÃO ORAL. Envelope de 27,9g (cloreto de sódio 3,5g/l; cloreto de potássio 1,5g/l; citrato de sódio 2,9g/l; e glicose 20,0 g/l).					
46	SIMETICONA 75MG GOTAS, FRASCO 15ML	3000	FRC	AIRELA	2,34	7.020,00
74	CLORIDRATO DE HIDRALAZINA 25MG	5000	COMP	NOVARTIS	0,39	1.950,00
75	CLORIDRATO DE HIDRALAZINA 50 MG	5000	COMP	NOVARTIS	0,52	2.600,00
83	ÁCIDO ASCÓRBICO 200MG/ML SOLUÇÃO ORAL	5000	FSC	NTS	1,43	7.150,00
84	ÁCIDO FÓLICO 0,2MG/ML SOLUÇÃO ORAL	1000	FSC	NTS	5,20	5.200,00
93	SULFATO DE ZINCO 4MG/ML XAROPE	1000	FSC	NTS	13,00	13.000,00
94	VITAMINAS DO COMPLEXO B, COMPOSIÇÃO BÁSICA: VITAMINAS: B1,B2,B6,B12 E PP, SOLUÇÃO ORAL - GOTAS FR 20ML	1000	FSC	NTS	2,95	2.950,00
98	PASTA D'ÁGUA 25% ÓXIDO DE ZINCO.	500	FSC	UNIPHAR	8,80	4.400,00
VALOR TOTAL					**R$ 68.320,00**	

ESTRATTI VEGETALI FARMÁCIA E MANIPULAÇÃO EIRELI CNPJ: 04.162.170/0001-23						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
17	IBUPROFENO 200MG COMPRIMIDO	10000	COMP	MANIPULADO	1,70	17.000,00
69	ESTROGÊNIO CONJUGADO 0,3MG COMPRIMIDO	2000	COMP	MANIPULADO	1,00	2.000,00
87	DIGLUCONATO DE CLOREXIDINA 0,12% SOLUÇÃO LÍQUIDA BUCAL	1000	FSC	MANIPULADO	13,00	13.000,00
89	ITRACONAZOL 10MG/ML SOLUÇÃO ORAL	300	FSC	MANIPULADO	16,00	4.800,00
VALOR TOTAL					**R$ 36.800,00**	

L FERREIRA DA COSTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS CNPJ: 35.250.918/0001-73						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und.**	**Marca**	**Vlr.**	**Vlr. Total**

			Med.		Unit.	
18	LEVODOPA+BENSERAZIDA 100MG+25MG	20000	COMP	ROCHE/EKSON	1,18	23.600,00
23	MONONITRATO DE ISOSSORBIDA 20MG COMPRIMIDO	9000	COMP	ZYDUS / GENERICO	0,21	1.890,00
32	BUDESONIDA 32MCG SUSPENSÃO PARA INALAÇÃO NASAL 120 DOSES	500	FRC	E.M.S / GENERICO	18,50	9.250,00
47	SULFATO DE SALBUTAMOL 100MCG AEROSSOL 200 DOSES	1500	FRC	TEUTO	10,34	15.510,00
64	ÁCIDO TRANEXÂMICO 250MG COMPRIMIDO	1000	COMP	ZYDUS	1,90	1.900,00
VALOR TOTAL					**R$ 52.150,00**	

REALMED DISTRIBUIDORA LTDA.
CNPJ: 17.263.792/0001-90

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Marca	Vlr. Unit.	Vlr. Total
19	LEVODOPA+BENSERAZIDA 200MG+50MG	28000	COMP	ROCHE	2,67	74.760,00
20	LEVODOPA+BENSERAZIDA 200MG+50MG **(cota do item 19, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	12000	COMP	ROCHE	2,67	32.040,00
37	DIPIRONA SODICA 500MG/ML SOLUÇÃO ORAL FRASCO COM 10ML	33750	FRC	NATULAB	1,68	56.700,00
VALOR TOTAL					**R$ 163.500,00**	

LOBIANCO COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA.
CNPJ: 02.564.852/0001-37

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Marca	Vlr. Unit.	Vlr. Total
22	LEVOFLOXACINO 250MG	2000	COMP	MANIPULADO	5,77	11.540,00
66	CLARITROMICINA 250MG COMPRIMIDO	1000	COMP	MANIPULADO	8,37	8.370,00
82	VARFARINA 1 MG COMPRIMIDO	1000	COMP	MANIPULADO	0,79	790,00
96	ESTROGÊNIOS CONJUGADOS 0,625 MG/G CREME VAGINAL 25 G	200	BIS	MANIPULADO	31,68	6.336,00
102	PAPAÍNA CREME 10% BISNAGA 100G.	1000	BIS	MANIPULADO	29,70	29.700,00
VALOR TOTAL					**R$ 56.736,00**	

RAMOS & PESSOA LTDA.

CNPJ: 33.221.055/0001-80						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
27	ACETAZOLAMIDA 250MG COMPRIMIDO	1000	COMP	GENOM	0,73	730,00
76	HIDRÓXIDO DE ALUMÍNIO 300MG COMPRIMIDO	10000	COMP	NOVARTIS	0,73	7.300,00
80	CLORIDRATO PROPAFENONA 150MG COMPRIMIDO	1000	COMP	LIBBS	1,66	1.660,00
91	SULFATO DE POLIMIXINA B + SULFATO DE NEOMICINA + FLUOCINOLONA ACETONIDA + CLORIDRATO DE LIDOCAÍNA 10.000 UI/ML + 3,500 MG/ ML + 0,250 MG/ML + 20 MG/ML SOLUÇÃO OTOLÓGICA	200	FSC	GEOLAB	7,16	1.432,00
VALOR TOTAL						**R$ 11.122,00**

INPHARMA HOSPITALAR LTDA. CNPJ: 43.607.262/0001-21						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
38	DIPIRONA SODICA 500MG/ML SOLUÇÃO ORAL FRASCO COM 10ML **(cota do item 37, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	11250	FRC	FARMACE	1,65	18.562,50
50	METRONIDAZOL 100MG/G GEL VAGINAL + APLICADORES	3000	BIS	PRATIDONADUZZI	6,72	20.160,00
51	NISTATINA 25000UI/G CREME VAGINAL TUBO 60G + APLICADOR	3000	TUBO	GREENPHARMA	5,10	15.300,00
104	CLORIDRATO DE METFORMINA 500MG .	50000	COMP	PRATIDONADUZZI	0,12	6.000,00
VALOR TOTAL						**R$ 60.022,50**

DMB - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BELTRÃO EIRELI CNPJ: 34.093.466/0001-09						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
41	FENOBARBITAL 40 MG/ML SOLUÇÃO ORAL	2000	FSC	UNIÃO QUIMICA	6,70	13.400,00
VALOR TOTAL						**R$ 13.400,00**

LIFE CENTER COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. CNPJ: 21.227.039/0001-16						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
43	IBUPROFENO 50MG/ML SUSPENÇÃO ORAL	7000	FSC	NATULAB	3,78	26.460,00
VALOR TOTAL						**R$ 26.460,00**

SUELLEN BEZERRA SILVA CNPJ: 35.842.972/0001-08						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
54	MISOPROSTOL 200 MCG COMPRIMIDO VAGINAL	800	COMP	INFAN	43,71	34.968,00
VALOR TOTAL						**R$ 34.968,00**

MEDICINALI PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI. CNPJ: 20.918.668/0001-20						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
55	DINITRATO DE ISOSSORBIDA 5MG SUB-LINGUAL	6000	COMP	EMS	0,38	2.280,00
58	FLUOXETINA 10MG	2000	COMP	GERMED	0,45	900,00
65	ALENDRONATO DE SÓDIO 10MG COMPRIMIDO	1000	COMP	DELTA	0,59	590,00
78	LEVONORGESTREL 0,75 MG COMPRIMIDO	2000	COMP	UNIÃO QUIMICA	3,99	7.980,00
79	NORETISTERONA 0,35MG COMPRIMIDO	4000	COMP	BIOLAB	0,26	1.040,00
VALOR TOTAL						**R$ 12.790,00**

MEDICAL FARM NORTE COMERCIO LTDA. CNPJ: 03.019.611/0001-70						
Item	**Descrição**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Marca**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
70	FLUCONAZOL 100MG CÁPSULA	3750	CAPS	PHARLAB	15,99	59.962,50
71	FLUCONAZOL 100MG CÁPSULA **(cota do item 70, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	1250	CAPS	PHARLAB	15,99	19.987,50
VALOR TOTAL						**R$ 79.950,00**

H. LIMA LOBIANCO & CIA LTDA. **CNPJ: 63.776.421/0001-29** Endereço: Rua Padre Ezequiel Ramim, 1026 Cacoal/RO CEP: 76.965-576 Telefone: (69) 98471-2553 E-mail: infinitomedicamentos@gmail.com **ALEXANDRE PEREIRA DA COSTA** **REPRESENTANTE LEGAL**	**JGM PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA.** **CNPJ: 38.460.625/0001-09** Endereço: Rua Monteiro Lobato, 1415, Floresta Cacoal/RO CEP: 76.965-750 Telefone: (69) 3441-2956 / 99287-4191 E-mail: topmlicitacao@gmail.com **MARCELO RODRIGUES MENDES** **REPRESENTANTE LEGAL**
DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES EIRELI **CNPJ: 25.279.552/0001-01** Endereço: Rua Peru, 454, Centro Ouro Verde do Oeste/PR CEP: 85.933-000 Telefone: (45) 3251-1461 E-mail: dellydistribuidora@gmail.com **MAICON UILIANS BACKES** **REPRESENTANTE LEGAL**	**ESTRATTI VEGETALI FARMÁCIA E MANIPULAÇÃO EIRELI** **CNPJ: 04.162.170/0001-23** Endereço: Av. Waldir Felizola de Moraes, 1211 Araçatuba/SP CEP: 16.015-295 Telefone: (18) 3621-7780 E-mail: estratti@hotmail.com **FABIO COSER SILVA** **REPRESENTANTE LEGAL**

L FERREIRA DA COSTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS **CNPJ: 35.250.918/0001-73** Endereço: Av. Antônio Silvio Barbieri, 1099, Bairro: Pinheirinho Francisco Beltrão/PR CEP: 85603-000 Telefone: (46) 2601-0680 / (46) 99937-9460 E-mail: lferreiradistribuidora@gmail.com **LUCAS FERREIRA DA COSTA** **REPRESENTANTE LEGAL**	**REALMED DISTRIBUIDORA LTDA.** **CNPJ: 17.263.792/0001-90** Endereço: Rua Belo Horizonte, 2209, Neva Cascavel/PR CEP: 85.802-228 Telefone: (45) 3039-3076 E-mail: realmed.distribuidora@hotmail.com **ALEXANDRE DE ALCANTARA SILVA** **REPRESENTANTE LEGAL**
LOBIANCO COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA. **CNPJ: 02.564.852/0001-37** Endereço: Av. São Paulo, 2489,Bairro: Centro Cacoal/RO CEP: 76963-761 Telefone: (69) 99376-9825 E-mail: globo01documentacoes@gmail.com **OREZINA LIMA LOBIANCO** **REPRESENTANTE LEGAL**	**RAMOS & PESSOA LTDA.** **CNPJ: 33.221.055/0001-80** Endereço: Av. Manoel Francisco de Lima Filho, 4919, Centro Novo Horizonte do Oeste/RO CEP: 76.956-000 Telefone: (69) 3435-2022 / 98484-0148 E-mail: farmacia_minipreco@hotmail.com **ANDERSON ANTONIO RAMOS** **REPRESENTANTE LEGAL**

INPHARMA HOSPITALAR LTDA. **CNPJ: 43.607.262/0001-21** Endereço: Rua das Camélias, 230, Jard. La Salle Toledo/PR CEP: 85.902-430 Telefone: (45) 9921-7639 / 99967-0543 E-mail: inpharma_hospitalar@hotmail.com **JEAN CARLOS PETRY** **REPRESENTANTE LEGAL**	**DMB - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BELTRÃO EIRELI** **CNPJ: 34.093.466/0001-09** Endereço: Rua Giocondo Felippi, 682, Francisco beltrão/PR CEP: 85.605-330 Telefone: (46) 2601-0266 E-mail: dmbmedicamentos@gmail.com **ALEX BERTULINI** **REPRESENTANTE LEGAL**
LIFE CENTER COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. **CNPJ: 21.227.039/0001-16** Endereço: Rua João Tonin, 50, Erechim/RS CEP: 99.712-292 Telefone: (54) 3712-3505 E-mail: licitacao@lifecentermedicamentos.com.br **ELQUER IZAIAS BALESTRIN** **REPRESENTANTE LEGAL**	**SUELLEN BEZERRA SILVA** **CNPJ: 35.842.972/0001-08** Endereço: Rua Cassiopeia, 381, Santo Agostinho Manaus/AM CEP: 69.036-600 Telefone: (92) 3302-3473 / 98115-8751 E-mail: licitacao@sbsbrasil.net.br **SUELLEN BEZERRA SILVA** **REPRESENTANTE LEGAL**

MEDICINALI PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI. CNPJ: 20.918.668/0001-20	**MEDICAL FARM NORTE COMERCIO LTDA. CNPJ: 03.019.611/0001-70**
Endereço: Rua Henrique Schwerin, 368, Centro Erechim/RS CEP: 99.700-408 Telefone: (54) 3712-1358 E-mail: medicinali@hotmail.com	Endereço: Av. Afonso Pena, 2089, Teixeirópolis/RO CEP: 76.928-000 Telefone: (69) 9324-1389 / 99210-5787 E-mail: projetec_ltda@hotmail.com
MARITANIA FILIPETTO FOLADOR REPRESENTANTE LEGAL	**DAVIR MARCOS ALVES CARDOSO REPRESENTANTE LEGAL**

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 100/PMJ/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/PMJ/2022.
PROCESSO Nº 7484/PMJ/2022.
VENCIMENTO 21/10/23

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 Joâo Pedro Victo de Almeida e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem ***Registrar Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS,*** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde- SEMUSA, 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 GÊNEROS ALIMENTÍCIOS*** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde- SEMUSA, 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 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**

6.5. Das condições de recebimento:

6.5.1. A equipe será responsável pela anotação de todas as ocorrências e deficiências, entre outras anotações que julgar necessárias, em relatório, que deverá ser emitido em duas vias. Uma via deverá ser arquivada na Secretaria interessada, para acompanhamento, e a outra via deverá ser entregue à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.

6.5.2. As exigências da fiscalização e a atuação da Comissão de Recebimento de Materiais em qualquer etapa da execução do contrato, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne o atendimento ao contrato.

Fase Recebimento

6.5.3. Para recebimento dos materiais objeto do presente registro, **a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, 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

6.5.4. 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

6.5.5. 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.

6.5.6. 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.

6.5.7. 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. 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 20.6. do edital.

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

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

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

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

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

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

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

11. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com art. 20, do Decreto Municipal 10.534/18 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que

eleve o custo do objeto ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

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

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

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

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

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

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

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

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

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

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

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

12.6.1. Considerar-se-á recebido o e-mail enviado pela administração que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 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. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

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 os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/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

ANEXO ÚNICO

COMPRAO COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA CNPJ: 39.661.578/0001-24						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtd**	**Und. Med.**	**Vl Unt.**	**Vl Total**
01	AÇÚCAR, Apresentação: cristal, Embalagem: primária plástica, Unidade de Fornecimento: pacote com 2 kg, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	BARRACOL	1.800	PCT	7,40	13.320,00
04	AMIDO DE MILHO, Apresentação: farinha feita de milho, Embalagem: caixa, Unidade de Fornecimento: caixa com 500 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	CAMPILAR	365	CX	6,49	2.368,85
15	FUBÁ: Tipo: mimoso, Apresentação: aspecto físico em pó, cor amarela, matéria-prima milho, Unidade de fornecimento: embalagem com 1 kg, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	BERNADO	900	PCT	4,99	4.491,00

20	LEITE INTEGRAL LEITE INTEGRAL, Apresentação: origem de vaca, líquido Embalagem: tetra pack, Unidade de Fornecimento: caixa com 1 litro, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	NILZA	10.650	LT	7,49	79.768,50
21	LEITE INTEGRAL LEITE INTEGRAL, Apresentação: origem de vaca, líquido Embalagem: tetra pack, Unidade de Fornecimento: caixa com 1 litro, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor. **(cota do item 20, conforme Art. 48 inciso III da Lei 123/2006).**	NILZA	3.550	LT	7,49	26.589,50
22	LEITE DESNATADO LEITE DESNATADO, Apresentação: origem de vaca, líquido Embalagem: tetra pack , Unidade de Fornecimento: caixa com 1 litro, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	NILZA	400	LT	8,57	3.428,00
28	ÓLEO ÓLEO, Apresentação: óleo de soja, Unidade de Fornecimento: frasco plástico com 900 ml, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	CONCORDIA	2.710	UN	11,40	30.894,00
44	FERMENTO: Tipo: químico, em pó, para uso em bolos, não contém glúten; Embalagem com 200 a 250gr; Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	CAMPILAR	150	EMB	7,90	1.185,00
VALOR TOTAL					**R$ 162.044,85**	

GILSON MONTEIRO DA SILVA EIRELI CNPJ: 63.615.058/0001-60						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtd.**	**Und. Med.**	**Vl Unit**	**Vl Total**
03	ACHOCOLATADO, Apresentação: pó, Embalagem: primária plástica, Unidade de Fornecimento: pacote com 400 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	BERNARDO	30	PCT	6,00	180,00
41	COLORAU, Apresentação: (colorífico) em pó, Embalagem: acondicionado em saco plástico transparente, atóxico, Unidade de Fornecimento: embalagem plástica com 500 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, tudo em conformidade com a legislação em vigor	BERNADO	400	KG	9,51	3.804,00
VALOR TOTAL						**R$ 3.984,00**

ANDRADE & E DEZANI LTDA CNPJ: 11.110.685/0001-45						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtd**	**Und. Med.**	**Vl Unit**	**Vl Total**
11	ERVILHA, Apresentação: ervilhas, água, açúcar e sal, Unidade de Fornecimento: lata com 200 g (peso drenado), Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, tudo em conformidade com a legislação em vigor.	FUGINI	170	LT	3,89	661,30
14	FEIJÃO: Tipo: 01, carioca; Embalagem: primária plástica em pacote de 1Kg; Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	BERNARDO	1.700	PCT	7.25	12.325,00
25	MAIONESE MAIONESE, Tipo: tradicional, Apresentação: cremosa; Unidade de Fornecimento: Pote de 500 g. Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	BERNARDO	100	UN	7,17	797,00
VALOR TOTAL						**R$ 13.783,30**

IMEISSEN COMERCIO E SERVICOS EIRELI CNPJ: 15.749.688/0001-84						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtd**	**Und. Med.**	**Vl Unit**	**Vl Total**
31	POLPA DE FRUTAS POLPA DE FRUTAS, Sabor: abacaxi, Apresentação: congelada, sem adição de corantes artificiais e aditivos químicos, sabor característico e agradável, Unidade de Fornecimento: embalagem plástica transparente com 1 kg, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	POPY	150	KG	12,17	1.825,50
32	POLPA DE FRUTAS POLPA DE FRUTAS, Sabor: abacaxi com hortelã, Apresentação: congelada, sem adição de corantes artificiais e aditivos químicos, sabor característico e agradável, Unidade de Fornecimento: embalagem plástica transparente com 1 kg, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	POPY	150	KG	14,03	2.104,50
VALOR TOTAL					**R$ 3.930,00**	

COMPRAO COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA **CNPJ: 39.661.578/0001-24**	**GILSON MONTEIRO DA SILVA EIRELI** **CNPJ: 63.615.058/0001-60**
Endereço: R. Florianopolis N° 1811 Jaru/RO CEP:76890-000 Telefone: (69) 9332-1096 E-mail compraocomdematparaconstrucao@gmail.com	Endereço: Av. Jô Sato N° 2041 St 19 B. Parque Indust rial Novo Tempo Vilhena/RO CEP: 76.980-000 Telefone: (69) 3321 -3915 E-mail: gilsonmonteiro2010@hotmail.com
SILVIO DA SILVA NOVAIS **REPRESENTANTE LEGAL**	**DAVIR MARCOS ALVES CARDOSO** **REPRESENTANTE LEGAL**

ANDRADE & DEZANI LTDA . **CNPJ:11.110.685/0001-45** Endereço: Av. Jorge Teixeira N° 4305 St 01 Alto Paraiso/RO CEP: 76.862-000 Telefone: (69) 99931-1272 E-mail: gabriel_santos_aires@hotmail.com **GABRIEL SANTOS DEZANI** **REPRESENTANTE LEGAL**	**IMEISSEN COMERCIO E SERVICOS EIRELI** **CNPJ: 15.749.688/0001-84** Endereço: Rua Capitão Silvio N° 558 Ji-Paraná/RO CEP: 76900-126 Telefone: (69) 3421-7345 / 9.8494 - 0154 E-mail: msprojetos01@gmail.com **DETANEA PEREIRA DE SOUZA MEISSEN** **REPRESENTANTE LEGAL**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/PMJ/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/PMJ/2023
PROCESSO Nº 1121/PMJ/2023
VIGÊNCIA: 12 MESES

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, sediada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo Assessor Técnico de Registro de Preço, Sr. Elias Oliveira Machado e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem ***Registrar Preços para futura e eventual*** **AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO**, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento – SEMAFO, Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico – SEMPLACIDE, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECELT, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEMINSP, Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente – SEMEAGRO, Secretaria Municipal de Educação - SEMED, 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. 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. **Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO,** que atenderá as necessidades de todas as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do edital)

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

3.1. 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 Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECELT, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEMINSP, Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente – SEMEAGRO, Secretaria Municipal de Educação - SEMED, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/PMJ/2023.

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

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

4.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

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

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

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

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

4.7. Fica vedada a Adesão de órgão e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e de outros Municípios.

4.2. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

5. DA VIGÊNCIA DA ATA

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

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

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

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

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

6. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

I. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termo da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei n° 14.133, de 2021;

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

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

6.3. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

I. Por razão de interesse público; ou
II. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tendo em vista que, pelas características do objeto, há necessidade de aquisições frequentes, conforme estatui o art. 3º, **inciso I**, do Decreto Municipal n° 14.926/2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

9. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR SECRETARIA

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

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

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

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

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;

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

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

11.1. 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, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão.

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

11.3. 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;

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

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

11.6. 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;

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

11.7. 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.

11.8. 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;

11.9. 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;

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

11.11. 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;

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

11.13. Indicar e-mail, número de telefone e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficial do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação com o mesmo.

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

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

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

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

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

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

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

13. DO CADASTRO RESERVA

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

ÓRGÃO GERENCIADOR:
Gerência Sistema de Registro de Preços.

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

ANEXO ÚNICO

ECOLIM EIRELI CNPJ: 17.221.558/0001-08						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	PAPEL HIGIÊNICO, Material 100% Fibra Celulósica Virgem, Cor: Branca, De Alta Qualidade Primeira Linha, Folha Dupla, Textura Macia, Picotada, Dimensões: 10cm X 30m, Unidade De Fornecimento: Fardo Com 64 Rolos	CLARA	2.753	FRD	94,99	261.507,47
VALOR TOTAL				**R$ 261.507,47**		

COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA CNPJ: 02.475.985/0001-37						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med**	**Vlr. Unit**	**Vlr. Total**
2	PAPEL HIGIÊNICO, Material 100% Fibra Celulósica Virgem, Cor: Branca, De Alta Qualidade Primeira Linha, Folha Dupla, Textura Macia, Picotada, Dimensões: 10cm X 30m, Unidade De Fornecimento: Fardo Com 64 Rolos **(cota do item 01, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	CLARA MAX	787	FRD	90,80	71.459,60
VALOR TOTAL					**R$ 71.459,60**	

ECOLIM EIRELI **CNPJ: 17.221.558/0001-08** END: RUA TENENTE BRASIL, 510 Bairro: CENTRO Ji-Paraná/RO CEP: 76.900-014 TEL: (69) (69) 3422-1919 / (69) 99975-8981 E-mail: ecolim.ro@gmail.com **ALEXANDER ALVES GUIMARAES** **REPRESENTANTE LEGAL**	**COVAN COM. E VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA** **CNPJ: 02.475.985/0001-37** END: AV. DOM PEDRO I Nº 2678 Bairro: Centro JARU-RO CEP:76.890-000 TEL: (69) 3521-5181 E-mail: covan-@hotmail.com **PAULO PEDRO STOCCO** **REPRESENTANTE LEGAL**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 01/SEMUSA/2023 DE 18 DE JULHO DE 2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001-SEMUSA/2023
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO N. 7125/SEMUSA/2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os seguintes candidatos aprovados no processo seletivo simplificado para contratação temporária para os cargos constantes no **Edital Nº 001-SEMUSA/2023,** sendo.

CARGO: ENFERMEIRO 40H				
CLAS.	INSCRIÇÃO	Nascimento	Nome	Pontuação
1	40-4-54/2023	01/09/1977	ELISANGELA PAZ DO NASCIMENTO	20
2	40-4-38/2023	21/11/1984	MARILENE SANTANA DE LIMA	19
3	40-4-26/2023	26/09/1987	GRAZIELLE BARBOSA MENDES	19
4	40-4-120/2023	13/05/1996	STEFANI SABRINA GARCIA DE FREITAS	19
5	40-4-72/2023	13/03/1999	PEDRO WASHINGTON MOREIRA ANTUNES	19

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40H				
CLAS.	INSCRIÇÃO	Nascimento	Nome	Pontuação
1	40-1-43/2023	09/08/1980	ELISANGELA MENDES BARROS	15
2	40-1-23/2023	06/03/1987	KEYTH OLIVEIRA DE SOUZA FERREIRA	15
3	40-1-102/2023	09/04/1988	WALQUIRIA CORDEIRO DOS SANTOS	15
4	40-1-91/2023	13/05/1973	ODETE SILVINO NUNES	14
5	40-1-62/2023	05/11/1974	MARILENE GONÇALVES LEITE	14
6	40-1-65/2023	08/02/1979	IRANI CARDOSO DE MATOS	14
7	40-1-8/2023	15/12/1995	LETICIA MARINHO DE OLIVEIRA	14
8	40-1-11/2023	09/03/1997	PÂMELA SILVA SILVA	14
9	40-1-54/2023	25/01/1972	VALDIMAR DOS REIS COELHO	13
10	40-1-27/2023	13/04/1977	SOLANGE PINHEIRO ALVES	13

CARGO: NUTRICIONISTA 40H				
CLAS.	INSCRIÇÃO	Nascimento	Nome	Pontuação
1	40-2-2/2023	18/02/1995	CRISLANGELA DA SILVA BEZERRA FILHO	17
2	40-2-5/2023	08/06/1981	FABÍOLA BRANDÃO BARRÊTO	13

1. **DOCUMENTAÇÃO**
1.1 A entrega dos documentos será realizada obrigatoriamente no formato digital e exclusivamente por meio do peticionamento eletrônico, devendo o candidato ordenar os documentos relacionados no item 1.2 e encaminhá-los digitalizados, frente e verso, colorido, por meio do sistema de peticionamento eletrônico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo o início se dará do dia da publicação do Edital de Convocação e o término às 15h30min do último dia.
1.2. São documento obrigatórios:
a) 02 (duas) fotos 3x4;
b) Cadastro de pessoa física CPF e Cédula de identidade RG ou RNE;
c) Atestado médico admissional - ASO;
d) Exame laboratorial Toxicológico - atualizado (somente para motorista);
e) Título de eleitor;
f) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação quando do sexo masculino;
g) Certidão de nascimento, se solteiro, certidão de casamento ou escritura pública de união estável;
h) Cédula de identidade e CPF do cônjuge (Caso não possua o candidato deverá declarar);
i) Certidão de nascimento dos filhos (menores de 21 anos);
- Caderneta de vacinação dos filhos (menores de 07 anos);
- Comprovante de escolaridade/Declaração de matrícula escolar dos filhos (menores de 14 anos); e
- CPF dos filhos (menores de 21 anos) - Caso não possua, o candidato deverá declarar;
j) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, atualizado no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal. *Obs.: Caso não possua o cadastro, o Candidato deverá declarar não ser cadastrado*;
k) Carteira de trabalho previdência social, com cópia das páginas que constem número de documentos e foto, qualificação civil;
l) Comprovante de residência - fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo; *Obs.: Comprovante atualizado, em nome do candidato, sendo aceito também em nome de seu cônjuge ou de seus genitores. Em caso de comprovante em nome de terceiros, o proprietário do imóvel deverá declarar, com assinatura reconhecida em cartório que o candidato reside no referido endereço;*
m) Comprovantes da escolaridade e requisitos exigidos para cada cargo;
n) Comprovante de registro no conselho da categoria para profissões regulamentadas (Caso não possua o candidato deverá declarar);
o) Certidão de regularidade eleitoral, disponível em:
• https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
p) Certidão de antecedentes:
1. Cíveis na jurisdição Estadual;
2. Criminais na jurisdição Estadual;
3. Cíveis na jurisdição Federal;
4. Criminais na jurisdição Federal.

Relativas à Comarca/Seção Judiciária onde o Candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. Disponíveis, respectivamente, em:
- https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml
- https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao

Obs.: Caso o Candidato resida em outro Estado, a Certidão Estadual deverá ser emitida pelo respectivo Tribunal de Justiça.

q) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, disponível em:
- https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/

r) Certidões Negativas Municipal e Estadual de débitos, disponíveis, respectivamente, em:
- http://servicos.jaru.ro.gov.br:5660/servicosweb/home.jsf
- https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp
-

Certidão Negativa Municipal deverá ser referente ao **âmbito do Município de Jaru.**

s) Declaração de não acumulação de cargo público e/ou acumulação legal.

t) Declaração de bens.

u) Conta Corrente junto ao Banco do Brasil ou Conta Salário da Caixa Econômica Federal do Município de Jaru.

Obs.: O candidato que não encaminhar o comprovante das referidas contas, terá o seu peticionamento indeferido.

Na hipótese do candidato não possuir conta nos respectivos bancos, poderá ser requerido termo de solicitação para abertura de conta salário, através do e-mail: dgp@jaru.ro.gov.br, encaminhando o nome completo, CPF, RG, e Endereço.

v) Auto Declaração.

w) O candidato no ato da contratação deverá apresentar declaração de que não se enquadra no grupo de risco para Covid-19.

x) Caso o candidato se enquadre no grupo supradito, deverá apresentar declaração informando que já se encontra imunizado com pelo menos duas doses da vacina contra o Coronavírus, mediante comprovação.

2. Caso não haja nenhuma restrição, a contratação dar-se-á de forma remota, obedecendo ao prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia.

2.1 Em hipótese alguma será aceite documentação encaminhada por via postal, fax, correio eletrônico ou meio diferente do definido neste edital, bem como documentação protocolada presencialmente na Prefeitura Municipal de Jaru.

2.2 Caso os documentos encaminhados estiverem incompletos, cortados, com rasuras, ou qualquer outro vício que prejudique a integridade das informações, ou ainda que estejam em desconformidade com o solicitado no item 1.2 deste Edital o peticionamento será rejeitado.

2.3 É de inteira responsabilidade do candidato a verificação do status da documentação enviada (deferida ou indeferida), atentando-se ao prazo de envio estabelecido neste Edital.

2.4 A inobservância, por parte do candidato de qualquer prazo estabelecido nas convocações serão consideradas em caráter irrecorrível, como desistência.

2.5 O candidato poderá encaminhar novos peticionamentos, quantos forem necessários a aprovação dos documentos, desde **dentro dos 5 (cinco) dias a contar da data de publicação** deste Edital no Diário Oficial de Jaru, através do Site: https://doe.jaru.ro.gov.br .

2.6 A falta de quaisquer dos documentos exigidos ou a ocorrência de verificação de falsidade nas declarações apresentadas, bem como o descumprimento de qualquer ato exigido durante o processo de validação e/ou acompanhamento da documentação enviada, implicará na exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

3. Para o envio dos documentos mediante o peticionamento online, o candidato deverá realizar o credenciamento junto ao poder executivo municipal como usuário externo.

3.1 O credenciamento do sistema é totalmente gratuito e destinado para empresas/pessoas que participam em processos administrativos junto ao Município de Jaru, independente de vinculação, para fins de assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos parecidos celebrados com o Município, regidos pela Lei Complementar n° 16/GP/2020, de 06 de julho de 2020, que institui a Comunicação Eletrônica e o Processo Digital no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

3.2 Para o credenciamento o candidato deverá encaminhar digitalizado e em PDF o TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE, **Anexo I**, devidamente preenchido e assinado acompanhado dos demais documentos necessários, para o WhatsApp da Prefeitura Municipal de Jaru, **sob o número (69) 3521-4692,** solicitando por áudio, a efetivação de seu credenciamento.

3.3 São documentos necessários ao credenciamento: O termo de concordância e veracidade, cópia do RG e CPF ou outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF, e Comprovante de Endereço.

3.4. O candidato deverá manter ativo os meios de contatos informados, bem como possuir meio de identificação do contato, não sendo aceito bloqueio de foto do perfil, assim como informar ao poder executivo municipal eventuais alterações de endereços (físicos ou eletrônicos) e telefone.

3.5 Considerar-se-á recebida a mensagem eletrônica enviada pela Administração Pública Municipal que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.6 O candidato receberá em até 24 (vinte e quatro) horas a confirmação do credenciamento como usuário externo, juntamente com o login e senha provisória, por meio do número que o solicitou, com exceção dos credenciamentos solicitados no último dia do prazo devendo a confirmação ocorrer em no máximo 02 (duas) horas.

3.7 O WhatsApp disponibilizado será de uso exclusivo para realização do credenciamento no Sistema.

3.8 O credenciamento será rejeitado caso não sejam observadas as orientações contidas nos itens 3.2, 3.3 e 3.4.

4. O envio dos documentos mediante o peticionamento online deverá observar as orientações contidas no Vídeo Tutorial de Peticionamento Online do Sistema de Processo Eletrônico disponível através do link: https://www.youtube.com/watch?v=8lmIjihG75Y, podendo também ser encontrado no Canal do YouTube da Prefeitura Municipal de Jaru com o seguinte título “Peticionamento Eletrônico pra Investidura em Concurso Público”.

5. Os documentos devem ser digitalizados, frente e verso, em colorido e encaminhados no formato PDF, em arquivos de, no máximo, 5MB de tamanho, com todas as informações legíveis.

6. Os candidatos devem utilizar scanner ou aplicações similares para digitalizar os documentos.

7. Não serão admitidos os documentos encaminhados que estiverem incompletos, cortados, com rasuras, ou qualquer outro vício que prejudique a integridade das informações, ou ainda que estejam em desconformidade com o solicitado no item 1.2 deste Edital.

8. O candidato deverá nomear o arquivo anexado conforme seu respectivo conteúdo e de acordo com o que consta no Edital Específico do cargo para o qual fora convocado.

9. É de total responsabilidade do candidato o envio dos documentos mediante peticionamento online, seguindo as orientações do Vídeo Tutorial de Peticionamento Online do Sistema de Processo Eletrônico disponível através do link https://www.youtube.com/watch?v=8lmIjihG75Y.

9.1 Recomenda-se para o envio dos documentos o emprego da rede mundial de computadores por meio de navegadores de internet, tais como Google Chrome, Mozilla Firefox ou Microsoft Edge.

9.2 Não é recomendado o envio dos documentos por meio de dispositivos móveis, como celulares ou tablets.
9.3 Os documentos devem ser postados nas sequências correspondentes, em um único arquivo, sendo vedada a criação de novos tópicos.
9.3.1 Havendo mais de um documento exigido para o mesmo tópico o candidato deverá realizar a juntada/união de ambos em um único arquivo.
9.3.2 Quando toda a documentação estiver postada corretamente, é necessário finalizar o processo e aguardar a confirmação de envio que será emitido pelo sistema.
9.4 O envio dos documentos não garante a contratação, que dependerá da conferência e aprovação dos documentos obrigatórios anexados pelo próprio candidato.
9.5 A documentação inserida deverá estar legível e permitir a verificação de todas as informações constantes no documento, sob risco de indeferimento dos documentos.
9.6 O preenchimento das informações é de inteira e única responsabilidade do candidato, assim como a utilização correta dos anexos constantes deste Edital; eximindo-se a Comissão Organizadora do certame e a Administração Pública Municipal de qualquer lapso que porventura venha a ocorrer.
9.7 A Administração Pública Municipal não se responsabiliza por peticionamentos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos ou falhas na transmissão de dados. Não serão aceitos documentos remetidos/encaminhados após o horário e o prazo de submissão estipulados no Edital.
9.8 O envio da documentação completa configura ciência do candidato quanto a sua aptidão para assinatura do contrato.

10. Tornar-se-á sem efeito a contratação do candidato que mesmo apresentando os documentos corretamente não assinar o contrato dentro do prazo previsto neste edital.

DÊ-SE CIÊNCIA.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

Usuário:	
CPF:	Data Nascimento:
E-mail:	Cargo/Função:
Telefone:	Celular:

A realização do cadastro como Usuário Externo no Sistema de Processo Eletrônico de Informações ePROC, disponível no site www.jaru.ro.gov.br, e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 11.990, de 01 de novembro de 2019, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.
Declaro, ainda, que todos os dados aqui informados são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade:
I - o sigilo da senha de acesso, não sendo justificada, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
II - a conformidade entre os dados informados neste formulário e os constantes no cadastro e nos documentos apresentados;
III - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos no documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;
IV - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
V - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados a(o) Prefeitura Municipal de Jaru para qualquer tipo de conferência;
VI - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente.
Para que o cadastro seja analisado e liberado, o usuário deve enviar para o e-mail: protocolo@jaru.ro.gov.br os seguintes documentos:
a. O original do presente Termo **assinado conforme documento de identificação apresentado**;
b. Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF;
c. Comprovante de Endereço;
d. Telefone;
e. E-mail;
Atenção: alternativamente, os documentos acima indicados poderão ser entregues: A liberação do cadastro **não implica na disponibilização de acesso ao processo (quando for o caso)**, que será objeto de análise da unidade na qual ele se encontra em tramitação. Assim, após cadastro liberado, o usuário que requer acesso ao conteúdo de determinado processo deve entrar em contato com a unidade responsável.
Para a **disponibilização de acesso ao processo**, a unidade onde ele se encontra em andamento poderá solicitar documentação adicional, tais como: cópia do ato constitutivo da pessoa jurídica, quando for o caso; cópia da procuração com poderes específicos para representação do interessado, quando for o caso; ou em caso de procurador de pessoa jurídica, cópia do RG e CPF do outorgante, ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF.
Em caso de dúvidas, entrar em contato com semusa@jaru.ro.gov.br, ou pelo telefone (69) 3521-2119.

_____
Assinatura

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 71/SEMUSA/2022 DE 19 DE JULHO DE 2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003-SEMUSA/2022
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO N. 8767/SEMUSA/2022

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os seguintes candidatos aprovados no processo seletivo simplificado para contratação temporária para os cargos constantes no **Edital Nº 003-SEMUSA/2022,** sendo.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO 40H				
CLAS.	INSCRIÇÃO	Nascimento	Nome	Pontuação
7	33-21-4/2022	01/03/1990	WANDREY TALLES DE FRANÇA VASCONCELOS	12

1. **DOCUMENTAÇÃO**
1.1 A entrega dos documentos será realizada obrigatoriamente no formato digital e exclusivamente por meio do peticionamento eletrônico, devendo o candidato ordenar os documentos relacionados no item 1.2 e encaminhá-los digitalizados, frente e verso, colorido, por meio do sistema de peticionamento eletrônico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo o início se dará do dia da publicação do Edital de Convocação e o término às 15h30min do último dia.
1.2. São documento obrigatórios:
a) 02 (duas) fotos 3x4;
b) Cadastro de pessoa física CPF e Cédula de identidade RG ou RNE;
c) Atestado médico admissional - ASO;
d) Exame laboratorial Toxicológico - atualizado (somente para motorista);
e) Título de eleitor;
f) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação quando do sexo masculino;
g) Certidão de nascimento, se solteiro, certidão de casamento ou escritura pública de união estável;
h) Cédula de identidade e CPF do cônjuge (Caso não possua o candidato deverá declarar);
i) Certidão de nascimento dos filhos (menores de 21 anos);
- Caderneta de vacinação dos filhos (menores de 07 anos);
- Comprovante de escolaridade/Declaração de matrícula escolar dos filhos (menores de 14 anos); e
- CPF dos filhos (menores de 21 anos) - Caso não possua, o candidato deverá declarar;
j) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, atualizado no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal. *Obs.: Caso não possua o cadastro, o Candidato deverá declarar não ser cadastrado*;
k) Carteira de trabalho previdência social, com cópia das páginas que constem número de documentos e foto, qualificação civil;
l) Comprovante de residência - fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo; *Obs.: Comprovante atualizado, em nome do candidato, sendo aceito também em nome de seu cônjuge ou de seus genitores. Em caso de comprovante em nome de terceiros, o proprietário do imóvel deverá declarar, com assinatura reconhecida em cartório que o candidato reside no referido endereço;*
m) Comprovantes da escolaridade e requisitos exigidos para cada cargo;
n) Comprovante de registro no conselho da categoria para profissões regulamentadas (Caso não possua o candidato deverá declarar);
o) Certidão de regularidade eleitoral, disponível em:
- https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

p) Certidão de antecedentes:
1. Cíveis na jurisdição Estadual;
2. Criminais na jurisdição Estadual;
3. Cíveis na jurisdição Federal;
4. Criminais na jurisdição Federal.
Relativas à Comarca/Seção Judiciária onde o Candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. Disponíveis, respectivamente, em:
- https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml
- https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao

Obs.: Caso o Candidato resida em outro Estado, a Certidão Estadual deverá ser emitida pelo respectivo Tribunal de Justiça.
q) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, disponível em:
- https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/

r) Certidões Negativas Municipal e Estadual de débitos, disponíveis, respectivamente, em:
- http://servicos.jaru.ro.gov.br:5660/servicosweb/home.jsf
- https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp
-

Certidão Negativa Municipal deverá ser referente ao **âmbito do Município de Jaru.**
s) Declaração de não acumulação de cargo público e/ou acumulação legal.
t) Declaração de bens.
u) Conta Corrente junto ao Banco do Brasil ou Conta Salário da Caixa Econômica Federal do Município de Jaru.
Obs.: O candidato que não encaminhar o comprovante das referidas contas, terá o seu peticionamento indeferido.
Na hipótese do candidato não possuir conta nos respectivos bancos, poderá ser requerido termo de solicitação para abertura de conta salário, através do e-mail: dgp@jaru.ro.gov.br, encaminhando o nome completo, CPF, RG, e Endereço.
v) Auto Declaração.
w) O candidato no ato da contratação deverá apresentar declaração de que não se enquadra no grupo de risco para Covid-19.
x) Caso o candidato se enquadre no grupo supradito, deverá apresentar declaração informando que já se encontra imunizado com pelo menos duas doses da vacina contra o Coronavírus, mediante comprovação.

2. Caso não haja nenhuma restrição, a contratação dar-se-á de forma remota, obedecendo ao prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia.
2.1 Em hipótese alguma será aceite documentação encaminhada por via postal, fax, correio eletrônico ou meio diferente do definido neste edital, bem como documentação protocolada presencialmente na Prefeitura Municipal de Jaru.
2.2 Caso os documentos encaminhados estiverem incompletos, cortados, com rasuras, ou qualquer outro vício que prejudique a integridade das informações, ou ainda que estejam em desconformidade com o solicitado no item 1.2 deste Edital o peticionamento será rejeitado.
2.3 É de inteira responsabilidade do candidato a verificação do status da documentação enviada (deferida ou indeferida), atentando-se ao prazo de envio estabelecido neste Edital.

2.4 A inobservância, por parte do candidato de qualquer prazo estabelecido nas convocações serão consideradas em caráter irrecorrível, como desistência.
2.5 O candidato poderá encaminhar novos peticionamentos, quantos forem necessários a aprovação dos documentos, desde **dentro dos 5 (cinco) dias a contar da data de publicação** deste Edital no Diário Oficial de Jaru, através do Site: https://doe.jaru.ro.gov.br .
2.6 A falta de quaisquer dos documentos exigidos ou a ocorrência de verificação de falsidade nas declarações apresentadas, bem como o descumprimento de qualquer ato exigido durante o processo de validação e/ou acompanhamento da documentação enviada, implicará na exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

3. Para o envio dos documentos mediante o peticionamento online, o candidato deverá realizar o credenciamento junto ao poder executivo municipal como usuário externo.
3.1 O credenciamento do sistema é totalmente gratuito e destinado para empresas/pessoas que participam em processos administrativos junto ao Município de Jaru, independente de vinculação, para fins de assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos parecidos celebrados com o Município, regidos pela Lei Complementar n° 16/GP/2020, de 06 de julho de 2020, que institui a Comunicação Eletrônica e o Processo Digital no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.
3.2 Para o credenciamento o candidato deverá encaminhar digitalizado e em PDF o TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE, **Anexo I**, devidamente preenchido e assinado acompanhado dos demais documentos necessários, para o WhatsApp da Prefeitura Municipal de Jaru, **sob o número (69) 3521-4692,** solicitando por áudio, a efetivação de seu credenciamento.
3.3 São documentos necessários ao credenciamento: O termo de concordância e veracidade, cópia do RG e CPF ou outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF, e Comprovante de Endereço.
3.4. O candidato deverá manter ativo os meios de contatos informados, bem como possuir meio de identificação do contato, não sendo aceito bloqueio de foto do perfil, assim como informar ao poder executivo municipal eventuais alterações de endereços (físicos ou eletrônicos) e telefone.
3.5 Considerar-se-á recebida a mensagem eletrônica enviada pela Administração Pública Municipal que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
3.6 O candidato receberá em até 24 (vinte e quatro) horas a confirmação do credenciamento como usuário externo, juntamente com o login e senha provisória, por meio do número que o solicitou, com exceção dos credenciamentos solicitados no último dia do prazo devendo a confirmação ocorrer em no máximo 02 (duas) horas.
3.7 O WhatsApp disponibilizado será de uso exclusivo para realização do credenciamento no Sistema.
3.8 O credenciamento será rejeitado caso não sejam observadas as orientações contidas nos itens 3.2, 3.3 e 3.4.

4. O envio dos documentos mediante o peticionamento online deverá observar as orientações contidas no Vídeo Tutorial de Peticionamento Online do Sistema de Processo Eletrônico disponível através do link: https://www.youtube.com/watch?v=8lmIjihG75Y, podendo também ser encontrado no Canal do YouTube da Prefeitura Municipal de Jaru com o seguinte título “Peticionamento Eletrônico pra Investidura em Concurso Público”.

5. Os documentos devem ser digitalizados, frente e verso, em colorido e encaminhados no formato PDF, em arquivos de, no máximo, 5MB de tamanho, com todas as informações legíveis.

6. Os candidatos devem utilizar scanner ou aplicações similares para digitalizar os documentos.

7. Não serão admitidos os documentos encaminhados que estiverem incompletos, cortados, com rasuras, ou qualquer outro vício que prejudique a integridade das informações, ou ainda que estejam em desconformidade com o solicitado no item 1.2 deste Edital.

8. O candidato deverá nomear o arquivo anexado conforme seu respectivo conteúdo e de acordo com o que consta no Edital Específico do cargo para o qual fora convocado.

9. É de total responsabilidade do candidato o envio dos documentos mediante peticionamento online, seguindo as orientações do Vídeo Tutorial de Peticionamento Online do Sistema de Processo Eletrônico disponível através do link https://www.youtube.com/watch?v=8lmIjihG75Y.
9.1 Recomenda-se para o envio dos documentos o emprego da rede mundial de computadores por meio de navegadores de internet, tais como Google Chrome, Mozilla Firefox ou Microsoft Edge.
9.2 Não é recomendado o envio dos documentos por meio de dispositivos móveis, como celulares ou tablets.
9.3 Os documentos devem ser postados nas sequências correspondentes, em um único arquivo, sendo vedada a criação de novos tópicos.
9.3.1 Havendo mais de um documento exigido para o mesmo tópico o candidato deverá realizar a juntada/união de ambos em um único arquivo.
9.3.2 Quando toda a documentação estiver postada corretamente, é necessário finalizar o processo e aguardar a confirmação de envio que será emitido pelo sistema.
9.4 O envio dos documentos não garante a contratação, que dependerá da conferência e aprovação dos documentos obrigatórios anexados pelo próprio candidato.
9.5 A documentação inserida deverá estar legível e permitir a verificação de todas as informações constantes no documento, sob risco de indeferimento dos documentos.
9.6 O preenchimento das informações é de inteira e única responsabilidade do candidato, assim como a utilização correta dos anexos constantes deste Edital; eximindo-se a Comissão Organizadora do certame e a Administração Pública Municipal de qualquer lapso que porventura venha a ocorrer.
9.7 A Administração Pública Municipal não se responsabiliza por peticionamentos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos ou falhas na transmissão de dados. Não serão aceitos documentos remetidos/encaminhados após o horário e o prazo de submissão estipulados no Edital.
9.8 O envio da documentação completa configura ciência do candidato quanto a sua aptidão para assinatura do contrato.

10. Tornar-se-á sem efeito a contratação do candidato que mesmo apresentando os documentos corretamente não assinar o contrato dentro do prazo previsto neste edital.

DÊ-SE CIÊNCIA.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I
TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE
TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

(Cadastro de Usuários Externos no ePROC)
Decreto 11.990/2019

Usuário:	
CPF:	Data Nascimento:
E-mail:	Cargo/Função:
Telefone:	Celular:

A realização do cadastro como Usuário Externo no Sistema de Processo Eletrônico de Informações ePROC, disponível no site www.jaru.ro.gov.br, e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 11.990, de 01 de novembro de 2019, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.
Declaro, ainda, que todos os dados aqui informados são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade:
I - o sigilo da senha de acesso, não sendo justificada, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
II - a conformidade entre os dados informados neste formulário e os constantes no cadastro e nos documentos apresentados;
III - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos no documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;
IV - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
V - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados a(o) Prefeitura Municipal de Jaru para qualquer tipo de conferência;
VI - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente.
Para que o cadastro seja analisado e liberado, o usuário deve enviar para o e-mail: protocolo@jaru.ro.gov.br os seguintes documentos:
a. O original do presente Termo **assinado conforme documento de identificação apresentado**;
b. Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF;
c. Comprovante de Endereço;
d. Telefone;
e. E-mail;
Atenção: alternativamente, os documentos acima indicados poderão ser entregues: A liberação do cadastro **não implica na disponibilização de acesso ao processo (quando for o caso)**, que será objeto de análise da unidade na qual ele se encontra em tramitação. Assim, após cadastro liberado, o usuário que requer acesso ao conteúdo de determinado processo deve entrar em contato com a unidade responsável.
Para a **disponibilização de acesso ao processo**, a unidade onde ele se encontra em andamento poderá solicitar documentação adicional, tais como: cópia do ato constitutivo da pessoa jurídica, quando for o caso; cópia da procuração com poderes específicos para representação do interessado, quando for o caso; ou em caso de procurador de pessoa jurídica, cópia do RG e CPF do outorgante, ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF.
Em caso de dúvidas, entrar em contato com semusa@jaru.ro.gov.br, ou pelo telefone (69) 3521-2119.

_____
Assinatura

Protocolo 12629

AVISO

A Comissão Eleitoral, instituída pela Portaria n.º 40/JARU-PREVI/2023 conforme as atribuições que lhe competem, por intermédio de sua Presidente, informa que estão abertas as inscrições para membros dos conselhos administrativo e fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Jaru. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, no período de 19 de julho a 27 de julho de 2023. Para se inscrever, preencha o formulário digital disponível neste link: https://forms.gle/8cTF9HY5EWBonR2k8.

ANA LUCIA ALVES CAMPOS
Presidente da Comissão Eleitoral
Portaria n.º 40/JARU-PREVI/2023

Protocolo 12605

PORTARIA SEGAP Nº 260, DE 14 DE JULHO DE 2023

Designa gestor, fiscal e suplente dos autossob n° 2495/2023

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

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

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

Considerando os autos n° 1295/2023, referente à solicitação de emissão de portaria, com objetivo de designar os servidores relacionados abaixo como gestor, fiscal e suplente, do presente chamamento ao público que visa a doação de 2 (dois) veículos, tipo ônibus, resolve:

Art. 1° Designar sem ônus os seguintes servidores para atuarem respectivamente como gestor, fiscal e suplente, para o presente chamamento ao público que visa a doação de 2 (dois) veículos, tipo ônibus:

I. Gestor: Deilton Pereira de Oliveira, matrícula n° 985;

II. Fiscal: Alencar Fernandes dos Santos, matrícula n° 16.889;

III. Suplente: Tania Gomes do Nascimento, matrícula n° 717.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 14 de julho de 2023

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 12576

PORTARIA GP Nº 264, DE 18 DE JULHO DE 2023

Designa fiscal e gestor do contrato dos autos nº 6360/2023.

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

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

Considerando o previsto no Manual de Gestor e Fiscal de Contratos, aprovado pelo Decreto nº 11736, de 21 de junho 2019 (ID 560939), que estabelece as regras e diretrizes das atividades de gestão e fiscalização da execução dos contratos e do acompanhamento e fiscalização dos contratos;

Considerando os autos nº 6360/2023, referente a Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento e Instalação de Calha em Chapa de Aluzinco e Condutor Vertical de Aluzinco, a fim de atender de forma imediata do Centro de saúde João de Castro Lacerda, através da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Jaru/RO, resolve:

Art. 1° Designa, sem ônus e respectivamente como titular e suplente, os servidores Jeferson Clayton Sousa, matrícula nº 15.991, Lucileia Reis de Araujo, matrícula nº 18.069, para atuarem como fiscais de contrato dos autos nº 6360/2023, referente a Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento e Instalação de Calha em Chapa de Aluzinco e Condutor Vertical de Aluzinco, a fim de atender de forma imediata do Centro de saúde João de Castro Lacerda, através da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Jaru/RO.

Art. 2° Fica designado, sem ônus, o servidor Bruno Paulo de Sousa, matrícula n° 17.638, como gestor do contrato dos autos n° 6360/2023.

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

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

Jaru/RO, 18 de julho de 2023

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 12589

PORTARIA SEGAP Nº 265, DE 18 DE JULHO DE 2023

Designa Gestor e Fiscal de Contrato dos autos n. 8662/23.

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

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

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

Considerando os autos nº 8662/23 referente à aquisição de roçadeiras e implementos para poda e jardinagem, para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, do Município de Jaru/RO;

Art. 1° Designa, sem ônus e respectivamente como titular e suplente, os servidores Jose Ailton Gonçalves, matrícula n° 108, e Fernanda Adrielly Seola de Oliveira, matrícula 17256, para atuarem como fiscais de contrato dos autos nº 8662/23, referente à aquisição de roçadeiras e implementos para poda e jardinagem, para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, do Município de Jaru/RO.

Art. 2° Fica designado, sem ônus, o servidor Geovane Aparecido Santos Souza, matrícula n° 2400, como gestor do contrato dos autos nº 8662/23.

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

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

Jaru/RO, 18 de julho de 2023

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

Protocolo 12630

TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 59
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CALHA EM CHAPA DE ALUZINCO E CONDUTOR VERTICAL DE ALUZINCO
PROCESSO Nº 6360/2023

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, do Município de Jaru/RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente, torna público para conhecimento de todos nos termos do Decreto Municipal nº 14.506/GP/2022, que **RATIFICA** e **AUTORIZA** a despesa conforme especificado a seguir: **OBJETO**: Contratação de empresa especializada em fornecimento e instalação de calha em chapa de aluzinco e condutor vertical de aluzinco, Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação. Amparo Legal: art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021.

FORNECEDOR	CNPJ	Valor
RC CALHAS LTDA-ME	19.879.593/0001-36	R$ 1.678,50
Valor Total: R$ 1.678,50 (Mil, seiscentos e setenta e oito reais e cinquenta centavos)		

Jaru/RO, 18 de julho de 2023.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 12591

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

PORTARIA SEMAFO Nº 73, DE 19 DE JULHO DE 2023

Transposiciona recursos do orçamento vigente 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.

Resolve:

Art. 1º Ficam transposicionados na forma do anexo desta portaria, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Orçamento Anual para o exercício de 2023.

Art. 2º A alteração introduzida pela presente Portaria não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Orçamento Anual (Lei nº 3.390, de 30 de novembro de 2022) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados, distribuídos nas seguintes dotações:

ACRÉSCIMOS (+): R$ 15.500,00

02 - Poder Executivo
02.03.01 - Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0006.2076.0000 - Fortalecer a Proteção Social Especial
3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 15.500,00
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

REDUÇÕES (-): R$ - 15.500,00
02 - Poder Executivo
02.03.01 - Fundo Municipal de Assistência Social
08.243.0006.2101.0000 - Assegurar a Manutenção do Lar da Criança e do Adolescente
3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ - 15.500,00
F.R.: 1 500
1 Recursos do Exercício Corrente

Art. 3° É parte integrante desta Portaria, Anexo I - justificativa, Anexo II - memória de cálculo.

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

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através da Comunicação Interna nº 1237, de 17 de julho de 2023.

A realocação de recursos no âmbito dos programas de trabalho destina-se ao reforço de dotação orçamentária para custear despesas com locação de imóvel urbano do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

A Lei de Diretrizes Orçamentária nº 3.248, de 27 de junho de 2022, no art. 23º, autoriza os Poderes Executivo e Legislativo, a promoverem no âmbito de seus Órgãos, realocações orçamentárias, na forma de remanejamentos, transposições e transferências orçamentárias, em atendimento ao disposto no artigo 167, inciso VI da Constituição Federal, mantida a estrutura programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupo de natureza da despesa, fonte de recursos, modalidade de aplicação e IDUSO.

Diante do acima exposto justifica-se a realização da realoação de recursos, conforme previsto na Lei Municipal nº 3.248 de 27 de junho de 2022 - Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

02.03.01 - Fundo Municipal de Assistência Social					
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	TRANSPOSIÇÃO R$	REALOCAÇÃO R$
08.243.0006.2101	Assegurar a Manutenção do Lar da Criança e do Adolescente	3.3.90.36	1.500	R$ - 15.500,00	-
SUBTOTAL				R$ - 15.500,00	-
02.03.01 - Fundo Municipal de Assistência Social					
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	TRANSPOSIÇÃO R$	REALOCAÇÃO R$
08.244.0006.2076	Fortalecer a Proteção Social Especial	3.3.90.36	1.500	-	R$ 15.500,00
SUBTOTAL				-	R$ 15.500,00
TOTAL				R$ - 15.500,00	R$ 15.500,00

Jaru/RO, 19 de julho de 2023

Igor Baptista Zanol
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

Protocolo 12624

PORTARIA SEMAFO Nº 74, DE 19 DE JULHO DE 2023

Ajusta o detalhamento de despesa do Orçamento do Fiscal 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 218 de 17 de julho 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 Fiscal, aprovado pela Lei Municipal Nº 3.390, de 30 de novembro de 2022 - Lei Orçamentária Anual, no valor de R$ 1.050,00 (um mil e cinquenta reais).

Art. 2° É parte integrante desta Portaria, Anexo I.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 19 de julho de 2023

Igor Baptista Zanol
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

ANEXO I

02.00 - Poder Executivo
02.01.00 - Secretaria de Gabinete do Prefeito
04.122.0007.2046.0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 1.050,00
F.R.: 1 500

1 Recursos do Exercício Corrente

02.00 - Poder Executivo
02.01.00 - Secretaria de Gabinete do Prefeito
04.122.0007.2046.0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ - 1.050,00
F.R.: 1 500
1 Recursos do Exercício Corrente

Protocolo 12627

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, **FINANÇAS E ORÇAMENTO** - **SEMAFO** do Município de Jaru/RO, torna público a desistência do Sr. Magno Negri de Paula, inscrito no CPF sob o nº 006.***.***-64, da concessão do imóvel denominado de box 07, localizado nas dependências da Rodoviária Interestadual, localizado na Avenida Dom Pedro I, N°2475, Setor 05, situado no Município de Jaru/RO.

Comunica ainda, que nos termos do art 1º, da Lei 067/GP/1987 e do Decreto 13.377 de 20 de abril de 2021, a Sra. Daiany Rodrigues de Oliveira, inscrita no CPF sob o nº 019.***.***-05, manifestou interesse na concessão do box nº 07.

Jaru/RO, 17 de Julho de 2023

IGOR BAPTISTA ZANOL
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

Protocolo 12580

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO - SEMAFO

RUA RAIMUNDO CANTANHEDE, Nº 1080 - SETOR 02

A Divisão de Cobrança e Divida Ativa da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, no uso de suas atribuições legais vem NOTIFICAR os contribuintes ou responsáveis abaixo, a comparecer junto a esta Divisão, sito a Rua Raimundo Catanhede, n.º 1080, Setor 02 no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de publicação desta solicitação, para tratar de assuntos de seu interesse. Saliento que o não comparecimento poderá ensejar a cobrança extrajudicialmente por meio de PROTESTO ou ainda em juízo, através de ação judicial.

Cadastro	Contribuinte	Ano	Receita
012957	ANA PAULA DOS SANTOS	2021	IMP. PREDIAL URBANO
012957	ANA PAULA DOS SANTOS	2022	IMP. PREDIAL URBANO
014200	ATAIDE NASCIMENTO MOZA E MARLY M. MOZA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
039120	ATAIDE NASCIMENTO MOZA E MARLY M. MOZA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
010580	CANAA INDUSTRIA DE LATICINIOS LTDA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
011017	CANAA INDUSTRIA DE LATICINIOS LTDA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
011018	CANAA INDUSTRIA DE LATICINIOS LTDA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
011038	CIPRIANO SOARES DA SILVA NETO	2022	IMP. PREDIAL URBANO
017362	CONSTRUTORA JOAO DE BARRO LTDA	2021	IMP. PREDIAL URBANO
017362	CONSTRUTORA JOAO DE BARRO LTDA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
017363	CONSTRUTORA JOAO DE BARRO LTDA	2021	IMP. PREDIAL URBANO
017363	CONSTRUTORA JOAO DE BARRO LTDA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
011069	COOPERATIVA DE PROFISSIONAIS EM EDUCAÇÃO -	2021	IMP. PREDIAL URBANO
011069	COOPERATIVA DE PROFISSIONAIS EM EDUCAÇÃO -	2022	IMP. PREDIAL URBANO
010926	EDMILSON FERREIRA	2019	IMP. PREDIAL URBANO
010926	EDMILSON FERREIRA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
010966	ELIANE FERREIRA DE LIMA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
010982	ELIZEU NINKE MACHADO	2022	IMP. PREDIAL URBANO
010929	ELY BATISTA NERES	2021	IMP. PREDIAL URBANO
037562	ERLI OLEGARIO DA SILVA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
010696	ESTADO DE RONDONIA	2019	IMP. PREDIAL URBANO
010696	ESTADO DE RONDONIA	2021	IMP. PREDIAL URBANO
010805	FRANCISCO BEZERRA DA SILVA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
011000	GENIRA DE ARRUDA SILVA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
037033	GERY ADRIANO MOTA NERES	2022	IMP. PREDIAL URBANO
010856	HILDA BEZERRA DA SILVA	2021	IMP. PREDIAL URBANO
010856	HILDA BEZERRA DA SILVA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
010841	INELI JERONIMO DE OLIVEIRA SILVA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
010702	IRENILDA MARTINS DA SILVA	2018	IMP. PREDIAL URBANO
010702	IRENILDA MARTINS DA SILVA	2019	IMP. PREDIAL URBANO
010702	IRENILDA MARTINS DA SILVA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
010829	IVANIR CEZARIO DA SILVA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
010808	JOAO FIRMINO FILHO	2022	IMP. PREDIAL URBANO
010689	JOSE RODRIGUES DE SOUZA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
017725	JULIANA SANTOS SOUZA	2021	IMP. PREDIAL URBANO
017725	JULIANA SANTOS SOUZA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
010973	JULIO VITURINO DA SILVA	2020	IMP. PREDIAL URBANO
010973	JULIO VITURINO DA SILVA	2021	IMP. PREDIAL URBANO
010973	JULIO VITURINO DA SILVA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
013080	MANOEL JOSE DE SOUSA	2021	IMP. PREDIAL URBANO
013080	MANOEL JOSE DE SOUSA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
010581	MARGARIDA MORAES AZZI	2018	IMP. PREDIAL URBANO
010581	MARGARIDA MORAES AZZI	2019	IMP. PREDIAL URBANO
010581	MARGARIDA MORAES AZZI	2020	IMP. PREDIAL URBANO
010581	MARGARIDA MORAES AZZI	2021	IMP. PREDIAL URBANO
010581	MARGARIDA MORAES AZZI	2022	IMP. PREDIAL URBANO
010871	MARIA DAS GRAÇAS TAVARES SILVA	2018	IMP. PREDIAL URBANO
010871	MARIA DAS GRAÇAS TAVARES SILVA	2019	IMP. PREDIAL URBANO
010871	MARIA DAS GRAÇAS TAVARES SILVA	2020	IMP. PREDIAL URBANO
010871	MARIA DAS GRAÇAS TAVARES SILVA	2021	IMP. PREDIAL URBANO
010871	MARIA DAS GRAÇAS TAVARES SILVA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
010908	MARIO BARRETO	2022	IMP. PREDIAL URBANO
010826	MAYCON DOUGLAS BRAGA PESSOA DE SOUZA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
018022	MIRIANE GOMES DOS SANTOS NEVES	2021	IMP. PREDIAL URBANO
018022	MIRIANE GOMES DOS SANTOS NEVES	2022	IMP. PREDIAL URBANO
010835	NADIR DIAS CARVALHO	2020	IMP. PREDIAL URBANO
010835	NADIR DIAS CARVALHO	2021	IMP. PREDIAL URBANO
010835	NADIR DIAS CARVALHO	2022	IMP. PREDIAL URBANO
037696	NELSON APARECIDO DOS SANTOS	2022	IMP. PREDIAL URBANO

010855	NILTON CESAR DOS SANTOS	2021	IMP. PREDIAL URBANO
010855	NILTON CESAR DOS SANTOS	2022	IMP. PREDIAL URBANO
010611	REGINA CELIA DA CUNHA	2018	IMP. PREDIAL URBANO
010611	REGINA CELIA DA CUNHA	2019	IMP. PREDIAL URBANO
010611	REGINA CELIA DA CUNHA	2020	IMP. PREDIAL URBANO
010611	REGINA CELIA DA CUNHA	2021	IMP. PREDIAL URBANO
010611	REGINA CELIA DA CUNHA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
010936	ROBERTO BLANCK	2021	IMP. PREDIAL URBANO
010936	ROBERTO BLANCK	2022	IMP. PREDIAL URBANO
017686	RONALDO BORGUE	2022	IMP. PREDIAL URBANO
010896	ROSALIA DO CARMO DE JESUS	2022	IMP. PREDIAL URBANO
013035	RUBENS PEREIRA DE TELES	2022	IMP. PREDIAL URBANO
017709	SEBASTIAO LOPES BARBOSA	2018	IMP. PREDIAL URBANO
010692	VALDEMIR FERREIRA DE SOUZA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
010694	VALDEMIR FERREIRA DE SOUZA	2018	IMP. PREDIAL URBANO
010694	VALDEMIR FERREIRA DE SOUZA	2019	IMP. PREDIAL URBANO
010694	VALDEMIR FERREIRA DE SOUZA	2020	IMP. PREDIAL URBANO
010694	VALDEMIR FERREIRA DE SOUZA	2021	IMP. PREDIAL URBANO
010694	VALDEMIR FERREIRA DE SOUZA	2022	IMP. PREDIAL URBANO
011067	VALDIR ALVES DE OLIVEIRA	2018	IMP. PREDIAL URBANO
010944	VEROCINEIA DE SOUZA	2022	IMP. PREDIAL URBANO

PAULO HENRIQUE VIANA DA SILVA

Diretor de Cobrança e Dívida Ativa Municipal

Secretaria Municipal de Educação

RETIFICAÇÃO

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE INSCRIÇÃO PARA O EDITAL Nº 02/SEMED/2023

A Prefeitura do Município de Jaru, através da comissão designada para esse fim, conforme Portaria GP N° 242, DE 28 DE JUNHO DE 2023 e no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Torna público a PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE INSCRIÇÃO PARA O EDITAL Nº 002/SEMED/2023, retificando as informações a seguir:

Onde se lê:
ANEXO III

CRONOGRAMA

Data	Fase
10/07/2023	Publicação do Edital
10 a 19/07/2023	Inscrição e anexo de documentos no sítio: https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/
25/07/2023	Homologação das inscrições
25 e 26/07	Interposição de Recursos
28/07/2023	Divulgação do Resultado final da classificação da prova de títulos
28/07/2023	Divulgação para realização do teste prático para motorista de veículo Pesado
05/08/2023	Divulgação do Resultado Final da classificação da Prova de prática

Leia-se:
ANEXO III

CRONOGRAMA

Data	Fase
10/07/2023	Publicação do Edital
10 a 23/07/2023	Inscrição e anexo de documentos no sítio: https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/
28/07/2023	Homologação das inscrições
28 e 30/07	Interposição de Recursos
01/08/2023	Homologação do Resultado final da classificação da prova de títulos
01/08/2023	Divulgação para realização do teste prático para motorista de veículo Pesado
02/08/2023	Realização do teste prático para motorista de veículo Pesado
04/08/2023	Homologação do Resultado Final do teste prático

Sem mais para o momento, nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO
Secretária Municipal de Educação

Protocolo 12611

Câmara de Vereadores

JUSTIFICATIVA
DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Jaru - RO vem por meio deste instrumento, **JUSTIFICAR** a dispensa de licitação do certame cujo objeto é a "**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de cartão de identificação, carteira em couro, painel emoldurado, vidro para painel, restauração de poster, quadros em acrílico e tapetes, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Jaru.**". Valor estimado de **R$ 7.355,65 (sete mil, trezentos e cinquenta e cinco reais, e sessenta e cinco centavos).**

DA EXIGÊNCIA

1.1 Com base no enunciado da **SÚMULA N. 6/TCE-RO**, "*Para a contratação de bens e serviços comuns deve ser utilizada, preferencialmente, a modalidade pregão na forma eletrônica. A utilização de modalidade e forma diversas, por se tratar de via excepcional, deve ser precedida de robusta justificativa que demonstre que ensejará resultado economicamente mais vantajoso que a modalidade pregão na forma eletrônica*".

1.2 Art. 26. Da Lei 8.666/93 "As dispensas previstas nos §§ 2o e 4o do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8o desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos".

DA JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

2.1 A motivação de adotar o Artigo 24 da Lei 8.666/93, "*É dispensável a licitação*" em seu **inciso II** que diz: "*para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez*", ou seja, baseado no critério de valores, e sabendo que a Administração não contratará outro serviço deste mesmo objeto por dispensa, dentro do mesmo exercício, nasce da necessidade de a Administração recorrer à celeridade e evitar que custos demasiados com o meio, como: adesões a bolsas, cadastros e serviços de cartórios, possam aumentar o valor final do objeto.

2.2 Portanto, para que haja celeridade tanto no certame quanto na realização deste objeto e atendimento a legislação, sem formas custosas e desidiosas para o procedimento licitatório, realiza-se neste objeto, Dispensa de Licitação baseado no inciso II, Artigo 24 da Lei 8.666/93.

Informações na Comissão Permanente de Licitações, **pelo telefone (69) 3521 -6250**, de segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min exceto feriados.

Jaru - RO, 18 de julho de 2023.

Célio Morais Souza
Presidente CPL

Protocolo 12577

Chamamento Público
Dispensa nº. 08/CMJ/2023
Exclusivo ME e EPP
Regional/Local

A Câmara Municipal de Jaru - RO vem por meio deste ato público, convidar, aqueles cuja atividade seja compatível com o objeto deste certame, a participar do processo simplificado, Dispensa, o qual será observado o menor preço, sempre respeitando as descrições previstas no Termo de Referência e legislação vigente: Lei Complementar n.º 123/2006, PORTARIA N.º 225/CMJ/GP/2017, Decreto n. 9.323/2016 do Município de Jaru e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993 e. Objeto: " **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de cartão de identificação, carteira em couro, painel emoldurado, vidro para painel, restauração de poster, quadros em acrílico e tapetes, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Jaru.**". Valor estimado de **R$ 7.355,65 (sete mil, trezentos e cinquenta e cinco reais, e sessenta e cinco centavos).** Os interessados terão até o dia **25/07/2023**, às 09h00min, horário local, para entregar a proposta, ciente do Termo de Referência, dos valores da média e da legislação supracitada, em epígrafe: "o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no âmbito das compras públicas municipais; Tal favorecimento abrange os municípios de **Jaru**, **Ouro Preto do Oeste**, **Governador Jorge Teixeira**, **Theobroma**, **Ariquemes**, **Cacaulândia**, **Vale do Paraíso**, **Nova União e Mirante da Serra.** Tais municípios estão no limite geográfico regional previsto pelo IBGE, sendo que os benefícios através do decreto que regulamenta será o favorecimento local e regional até o limite de 10% do menor preço válido, observando o seguinte: A prioridade será para as ME e EPP sediadas no município de Jaru, e, não tendo microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Jaru/ RO, cuja proposta esteja no limite de 10% previsto, a prioridade poderá ser dada para as microempresas e empresas de pequeno porte regionais."

O Termo de Referência, média e o modelo de Proposta poderão ser obtido no sítio: http://jaru.ro.leg.br/ na Aba superior "*Transparência*", "CAMARA MUNICIPAL DE JARU", "COMPRAS/ LICITAÇÕES", "LICITAÇÕES/ COMPRAS DIRETAS", "Compras Diretas - clique aqui" **dispensa 08** ou via requerimento no e-mail cpl@jaru.ro.leg.br. Informações na Comissão Permanente de Licitações, de segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min exceto feriados, através do telefone: (69) 3521 -6250.

Jaru - RO, 18 de julho 2023.

Célio Morais Souza
Presidente CPL

Protocolo 12578

Instituto de Previdência

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 001/2023

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO E O REGIMENTO PARA ELEIÇÃO DOS MEMBROS DOS CONSELHOS ADMINISTRATIVO E FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JARU, CONFORME LEI MUNICIPAL LEI Nº 2.106, DE 17 DE AGOSTO DE 2016; PARA O QUADRIÊNIO 2023-2027.

A Comissão Eleitoral, instituída pela Portaria n.º 40/JARU-PREVI/2023, no uso das atribuições que lhe competem, tendo em vista o disposto na Lei Municipal n.º 2.106, de 17 de agosto de 2016, torna públicoque estão abertas as inscrições para a escolha de membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal do JARU- PREVI, que serão eleitos através do presente processo eleitoral, o qual será regido de acordo com as disposições deste Edital, para o quadriênio 2023-2027.

1. DAS VAGAS

1.1. O presente Edital regulamenta o processo eleitoral de escolha dos novos membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal, do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Jaru.

1.1.1. O **Conselho Administrativo** será composto por um total de 5 (cinco) membros, entre os quais 02 (dois) serão indicados pelo Chefe do Executivo Municipal e 03 (três) serão eleitos pelos servidores, compreendendo 02 (dois) servidores ativos e 01 (um) servidor inativo, por voto secreto e direto, dentre os segurados ativos e inativos, elegendo-se os respectivos suplentes entre os mais votados, na ordem final de votação.

1.1.2. O **Conselho Fiscal** será composto por um total de 5 (cinco) membros, entre os quais 02 (dois) serão indicados pelo Chefe do Executivo Municipal e 03 (três) serão eleitos pelos servidores, compreendendo 02 (dois) servidores ativos e 01 (um) servidor inativo, por voto secreto e direto, dentre os segurados ativos e inativos, elegendo-se os respectivos suplentes entre os mais votados, na ordem final de votação.

1.2.O exercício ocorrerá no quadriênio 2023-2027, no período compreendido entre 1º desetembro de 2023 a 30 de setembro de 2027.

1.3. O mandato dos membros integrantes do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal será de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

1.4. Serão aplicáveis as disposições contidas na Lei Municipal n.º 2.106, de 17 de agosto de 2016, observadas as disposições da Lei Federal n.º 9.717, de 27 de novembro de 1998, com as alterações trazidas pela Lei Federal n.º 13.846, de 18 de junho de 2019, e da Portaria SEPRT/ME n.º 9.907, de 14 de abril de 2020.

2. DA PUBLICIDADE

2.1. O presente Edital e suas disposições posteriores serão divulgados através dos sites da Prefeitura Municipal de Jaru <https://jaru.ro.gov.br/> e do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município

de Jaru JARU PREVI <https://jaruprevi.ro.gov.br/>, no dia 19/07/2023.

2.2. O Sindicato dos servidores públicos municipais da Administração Direta e Indireta, Fundações e Autarquias de Jaru fica autorizado a realizar a publicidade dos atos em seus perfis oficiais.

2.3. A íntegra do presente Edital será divulgada no Diário Oficial do Município, do dia 19/07/2023.

3. DOS ELEITORES

3.1. É eleitor todo servidor público municipal, segurado do JARU PREVI, que tenha ingressado no serviço público municipal, por concurso público, até a data da publicação do presente Edital.

3.2. São segurados ativos do JARU PREVI os servidores públicos municipais titulares de cargo efetivo dos órgãos dos Poderes Legislativo e Executivo, incluídas suas autarquias e fundações públicas.

3.3. São segurados inativos do JARU PREVI os aposentados nos cargos citados no item anterior, que tenham sido seus segurados ativos, e que recebam proventos através deste Regime Próprio de Previdência Social.

4. DAS CANDIDATURAS E DAS INELEGIBILIDADES

4.1. São condições para candidatura a membro do Conselho Administrativo:

4.1.1. Ser segurado ativo ou inativo, em gozo de seus direitos previdenciários, maior de 21 (vinte e um) anos, vinculado ao RPPS;

4.1.2. Não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações do rol de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º. da Lei Complementar nº. 64 / 1990.

4.1.3. Possuir certificação por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, cujo conteúdo atenda aos requisitos estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social a apresentação da certificação não será exigida para a inscrição dos candidatos, no entanto, os eleitos que não possuírem certificação válida, no ato da nomeação, terão o prazo de 01 (um) ano após a sua posse para apresentá-la observado o item 13.4, sob pena de destituição automática do conselheiro, caso ultrapassado esse prazo sem a apresentação da respectiva certificação, sendo empossado o candidato imediatamente melhor votado, de acordo com a relação de classificação, obedecendo a suplência, que deverá cumprir os mesmos requisitos supra.

4.1.3.1. A obtenção e a apresentação de cópia da certificação ocorrerão por conta exclusiva do candidato interessado ou membro do Conselho.

4.2. São condições para candidatura a membro do Conselho Fiscal:

4.2.1. Ser segurado ativo ou inativo, em gozo de seus direitos previdenciários, maior de 21 (vinte e um) anos, vinculado ao RPPS;

4.2.2. Não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações do rol de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º. da Lei Complementar nº. 64 / 1990.

4.2.3. Possuir certificação por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, cujo conteúdo atenda aos requisitos estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social a apresentação da certificação não será exigida para a inscrição dos candidatos, no entanto, os eleitos que não possuírem certificação válida, no ato da nomeação, terão o prazo de 01 (um) ano após a sua posse para apresentá-la observado o item 13.4, contados a partir da data da assinatura da Portaria de nomeação, sob pena de destituição automática do conselheiro, caso ultrapassado esse prazo sem a apresentação da respectiva certificação, sendo empossado o candidato imediatamente melhor votado, de acordo com a relação de classificação, obedecendo a suplência, que deverá cumprir os mesmos requisitos supra.

4.2.3.1. A obtenção e a apresentação de cópia da certificação ocorrerão por conta exclusiva do candidato interessado ou membro do Conselho.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas no período de 19 de julho a 27 de julho de 2023, exclusivamente por meio eletrônico através do preenchimento do formulário digital.

5.2. No ato da inscrição, os candidatos, por sua exclusiva responsabilidade, deverão apresentar a seguinte documentação:

5.2.1. Ficha de Inscrição devidamente preenchida;

5.2.2. Cópia de documento oficial com foto e CPF;

5.2.3. Declaração de ciência aos requisitos exigidos pela Lei Municipal n.º 2.106, de 17 de agosto de 2016; com observância ao disposto na Lei Federal n.º 9.717, de 27 de novembro de 1998, com as alterações trazidas pela Lei Federal n.º 13.846, de 18 de junho de 2019, e na Portaria SEPRT/ME n.º 9.907, de 14 de abril de 2020, conforme modelo do ANEXO II, preenchida e assinada, em sua via original;

5.2.4. Termo de Responsabilidade devidamente preenchido e assinado;

5.2.5. Certificação e habilitação comprovadas nos moldes da Portaria 1467 de 02 de Junho de 2022 em seu Art. 78, Inciso I, Original I.

5.3. Compete exclusivamente aos candidatos a apresentação integral da documentação mencionada no item 5.2, no ato da inscrição, sob pena de indeferimento, ainda que a mencionada documentação já conste no setor de Recursos Humanos ao qual estiver vinculado, sem qualquer exceção;

5.4. As condições de inscrição e elegibilidade serão verificadas pela Comissão Eleitoral, que poderá obter informações junto ao Setor de Recursos Humanos ao qual o candidato estiver vinculado, vedada a juntada de documentos, e/ou indeferir a inscrição do interessado.

5.5. A efetivação da inscrição implicará no conhecimento e aceitação de todas as disposições deste Edital.

5.6. Os candidatos inscritos não poderão ser membros da Comissão Eleitoral.

5.7. Após o encerramento do prazo de inscrições, a Comissão Eleitoral efetuará, realizará a análise das inscrições e providenciará a lavratura da ata correspondente, consignando, em ordem alfabética, o número do candidato.

5.8. A Comissão Eleitoral divulgará o resultado das inscrições, através de publicação com a relação nominal das candidaturas registradas nos sites indicados no item 2.1, conforme cronograma em anexo.

5.9. Após a divulgação mencionada no item 5.8, no prazo de 02 (dois) dias, poderá ser apresentada impugnação ou recurso ao resultado das inscrições, por meio eletrônico, exclusivamente, através do e-mail: jaruprevi@jaru.ro.gov.br

5.10. O candidato impugnado terá 02 (dois) dias úteis para apresentação de sua defesa;

5.11. A Comissão Eleitoral analisará a impugnação e os recursos apresentados, por maioria de votos, cujo resultado será divulgado nos sites indicados no item 2.1.

5.12. Encerrado o prazo para apresentação de defesa, a Comissão Eleitoral apreciará as impugnações apresentadas e proferirá decisão relativamente a cada impugnação, da qual será dada ciência ao impugnante e aos candidatos.

5.13. Ocorrendo renúncia formal e escrita do candidato, após o registro da candidatura, a Comissão Eleitoral afixará cópia desse pedido nos sites indicados no item 2.1.

5.14. A relação dos servidores em condições de votar será elaborada pela a Comissão Eleitoral, a partir da relação encaminhada pelos demais entes públicos municipais.

6. DA COMISSÃO ELEITORAL

6.1. O processo eleitoral será coordenado e conduzido por Comissão Eleitoral nomeada por meio de Portaria nº 40/JARU-PREVI/2023, de 30 de junho de 2023.

6.2. Os membros da Comissão Eleitoral são inelegíveis.

6.3. É vedado aos membros da Comissão Eleitoral quaisquer manifestações que configurem apoio ou campanha eleitoral a candidato específico.

7. DA VOTAÇÃO

7.1. As cédulas serão confeccionadas em papel, com tipos uniformes e de maneira que, dobradas, resguardem o sigilo do voto, sem que seja necessário o emprego de cola para fechá-las.

7.1.1. A disposição sequencial dos candidatos na cédula de votação obedecerá ao número de inscrição.

7.2. O sigilo do voto será assegurado mediante as seguintes providências:

7.2.1. Uso de cédula individual, para cada Conselho, contendo campo específico para assinalar em frente aos números dos candidatos.

7.2.2. Emprego de urna que assegure a inviolabilidade do voto.

7.3. As mesas coletoras de votos funcionarão sob a responsabilidade de um dos membros Comissão Eleitoral ou servidor designado pela Comissão.

7.4. Os servidores indicados para operar nas mesas coletoras terão abonadas as suas faltas nos dias da eleição.

7.5. A votação ocorrerá no dia conforme estabelecido em cronograma, da seguinte forma: haverá uma urna itinerante pelos postos de trabalho localizado nos distritos. Uma segunda urna estará fixa no Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Jaru, localizado à Avenida Rio Branco, nº 1252 Centro, Jaru/RO, das 08h00 às 13h30. No período da tarde a segunda urna será itinerante pelos postosde trabalho localizado na sede do município.

7.6. Somente poderão permanecer no recinto da coleta de votos o membro da mesa coletora, e, durante o tempo necessário à votação, o eleitor.

7.7. Nenhuma pessoa estranha poderá intervir nos trabalhos, sob pena de seu candidato ter a candidatura revogada.

7.8. Os trabalhos eleitorais da mesa coletora terão a duração de acordo com o estabelecido neste Edital.

7.9. Os trabalhos de votação somente poderão ser encerrados antecipadamente se todos os eleitores constantes da folha de votação já tiverem votado.

7.10. Iniciada a votação, cada eleitor, pela ordem de apresentação à mesa, depois de identificado, assinará folha de votantes, receberá duas cédulas distintas, rubricadas por membro da Comissão Eleitoral, uma a ser utilizada para a escolha de membro do Conselho Administrativo, e outra para a escolha de membro do Conselho Fiscal, e, no local da urna, após consignar a sua preferência, a dobrará, depositando-a na urna colocada na mesa coletora.

7.10.1. O eleitor deverá escolher e votar em um único candidato para cada Conselho, sob pena de nulidade do voto.

7.10.2. A rasura da cédula ou caso a forma de preenchimento acarrete dúvidas quanto ao candidato ao qual o voto era destinado, implicarão em nulidade do voto;

7.10.3. Cédulas não preenchidas serão computadas como voto em branco;

7.11. São válidos para identificação do eleitor qualquer um dos documentos abaixo, com foto:

7.11.1. Cédula de Identidade (RG);

7.11.2. Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

7.11.3. Documentos de identificação profissional emitidos pelas entidades competentes, com foto, a exemplo de OAB, CRC,CREA, CRM, CRF, CRP, CRESS, COREN, entre outros;

7.11.4. Documento Nacional de Identificação (DNI);

7.11.5. Crachá funcional do servidor, com foto visível;

7.12. À hora determinada no Edital para encerramento da votação, havendo no recinto eleitores a votar, serão convidados, em voz alta, a fazer entrega aos mesários da mesa coletora, do documento de identificação, prosseguindo os trabalhos até que vote o último eleitor. Não existindo eleitor a votar, serão imediatamente encerrados os trabalhos.

7.13. Encerrados os trabalhos de votação, a urna será lacrada, com a aposição de papel, rubricadas pelos membros da mesa, devendo as mesmas permanecer fechadas até o início da contagem dos votos.

7.14. O Presidente da Mesa fará lavrar a ata que será também assinada pelos mesários, registrando a data e horário de início e encerramento dos trabalhos, total de votantes e dos segurados em condições de votar, bem como, resumidamente, os protestos apresentados.

7.15. O Presidente da mesa coletora fará entrega à Comissão Eleitoral, mediante recibo, de todo o material utilizado durante o processo de votação.

8. DA APURAÇÃO DOS VOTOS

8.1. A sessão eleitoral de apuração será instalada em local apropriado, divulgado previamente através do site da Prefeitura Municipal de Jaru e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru, imediatamente após o encerramento da votação, sob a coordenação da Comissão Eleitoral, a qual receberá as atas de instalação e encerramento das mesas coletoras de votos, as listas de votantes e a urna devidamente lacrada e rubricadas pelos mesários.

8.2. As mesas Apuradoras de Votos serão compostas pela Comissão Eleitoral.

8.3. Fica assegurado o acompanhamento dos trabalhos pelos candidatos e pelos interessados em todas as mesas apuradoras.

8.4. Na contagem das cédulas da urna será verificado se o seu número coincide com o da lista de votantes.

8.5. Finda a apuração, a Comissão Eleitoral proclamará eleitos os candidatos que obtiverem o maior número de votos para o respectivo conselho, e fará lavrar ata dos trabalhos eleitorais, a qual mencionará obrigatoriamente:

8.5.1. O dia e o horário da abertura e de encerramento dos trabalhos;
8.5.2. O local em que funcionaram as mesas bem como nomes dos respectivos componentes;
8.5.3. O resultado da urna apurada, especificando-se o número de votantes, cédulas apuradas, votos atribuídos a cada candidato e votos em branco e votos nulos;
8.5.4. Número total de eleitores que votaram;
8.5.5. Resultado geral da apuração;
8.5.6. Proclamação do eleito.

8.5. A ata geral de apuração será assinada pelos Membros da Comissão Eleitoral e demais interessados que tiverem acompanhado a apuração.

8.6. Serão considerados eleitos os candidatos que obtiverem o maior número de votos entre os candidatos inscritos, em ordem decrescente de classificação, iniciando-se o preenchimento das vagas dos Conselhos aos quais se candidataram pelos titulares e depois pelos suplentes.

8.8. Ocorrendo empate entre dois ou mais candidatos, a Comissão Eleitoral fará o desempate, utilizando-se dos seguintes critérios:

8.8.1. Candidato com Certificação necessária para sua atuação conforme Portaria 1467/2022;
8.8.2. Se ainda assim persistir o empate considera-se eleito o candidato com maior tempo de serviço público;
8.8.3. Se ainda assim persistir o empate considera-se eleito o candidato com maior idade.

8.9. Finda a apuração, serão proclamados os eleitos aos presentes, ocasião na qual poderá ser pleiteada a recontagem dos votos, sob pena de preclusão, cuja Publicação Oficial dos resultados ocorrerá nos sites da Prefeitura Municipal de Jaru e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru.

9. DO MATERIAL ELEITORAL

9.1. À Comissão Eleitoral cabe zelar para que se mantenha organizado o processo eleitoral, constituindo os documentos sempre em duas vias, sendo a primeira original.

9.2. São peças essenciais do processo eleitoral:

9.2.1. Edital de Convocação;
9.2.2. Relação nominal dos eleitores;
9.2.3. Requerimentos de Inscrição de Candidato;
9.2.4. Declarações dos Candidatos acerca do preenchimento dos requisitos legais e regulamentares;
9.2.5. Atas das seções eleitorais de votação e de apuração dos votos;
9.2.6. Exemplar da cédula única de votação;
9.2.7. Eventuais impugnações e dos recursos e respectivas contrarrazões, se houver;
9.2.8. Comunicação oficial das decisões da Comissão Eleitoral;

10. DA ANULAÇÃO E DA NULIDADE DO PROCESSO ELEITORAL

10.1. Será anulada a eleição quando, mediante recurso formalizado nos termos deste Edital, ficar comprovado:

10.1.1 Que foi realizada em dia, hora e local diverso dos informados no Edital de convocação ou encerrada a coleta de votos antes da hora determinada, sem que tenham votado todos os eleitores relacionados na folha de votação;
10.1.2 Que foram preteridas formalidades essenciais estabelecidas neste Edital;
10.1.3 Que não foram cumpridos os prazos essenciais estabelecidos neste Edital, salvo justo motivo;
10.1.4 Ocorrência de vício ou fraude que comprometa sua legitimidade.

10.2. O voto considerado nulo não implicará anulação de urna, nem tampouco na anulação de eleição.
10.3. Não poderá a nulidade ser invocada por quem tenha lhe dado causa.
10.4. Anuladas as eleições, outras serão convocadas no prazo a ser definido em regulamento próprio.

11. DA NOMEAÇÃO DOS ELEITOS

11.1. Os eleitos para os Conselhos Administrativo e Fiscal, como condição prévia à nomeação, deverão apresentar à Comissão Eleitoral, a certificação por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, cujo conteúdo atenda aos requisitos estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social.

11.1.1. Caso a certificação não seja apresentada, o eleito deverá apresentar declaração informando ter conhecimento de que terão o prazo de 01 (um) ano após a sua posse para apresentá-la, sob pena de destituição automática do conselheiro, caso ultrapassado esse prazo sem a apresentação da respectiva certificação, sendo empossado o candidato imediatamente melhor votado, de acordo com a relação de classificação, obedecendo a suplência, que deverá cumprir os mesmos requisitos supra.

11.2. Deverão ser apresentados os seguintes documentos válidos:

11.2.1. Certificado de quitação eleitoral válido, disponível através do site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

11.2.2. Certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual - Primeiro e Segundo Grau de Jurisdição, disponíveis através do site < https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir>;

11.2.3. Certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral, disponível através do site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>;

11.2.4. Certidões negativas de antecedentes cíveis e criminais da Justiça Federal Tipo 1 (Seção Judiciária do Estado de Rondônia) e Justiça Federal Tipo 2 (Tribunal Regional Federal da 1ª Região), disponíveis através do site < https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao >;

11.2.5. Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, disponível através do site < https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/>;

11.2.6. Certidão Negativa (imprimir página de não consta) do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça CNJ, disponível através do site <http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php>

11.2.7. Declaração original e expressa, emitida e assinada pelo setor de Recursos Humanos do órgão ao qual estiver vinculado, atestando que o candidato não foi condenado em processo administrativo disciplinar;

11.2.8. Declaração original e expressa, assinada pelo candidato, de não incide em alguma das situações de inelegibilidade previstas no art. 1º, I, da Lei Complementar n.º 64, de 18 de maio de 1990, podendo ser utilizado o modelo disponível no ANEXO III, do presente Edital;

11.2.9. Certificação por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, cujo conteúdo atenda aos requisitos estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social caso não possua a certificação válida, o candidato poderá ser nomeado, no entanto, a partir do ato da nomeação, terá o prazo de 90 (noventa) dias corridos para apresentá-la observado o item 13.4, sob pena de destituição automática do conselheiro, sendo empossado o candidato imediatamente melhor votado, de acordo com a relação de classificação, obedecendo a suplência, que deverá cumprir os mesmos requisitos supra, ciente do disposto nos itens 4.1.3.1 e 4.1.3.2, do presente Edital.

11.3. Os documentos que não possuírem prazo de validade expresso serão considerados válidos, para efeitos do presente processo eleitoral, quando emitidos nos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da inscrição do candidato.

11.4. Documentos emitidos eletronicamente deverão possuir código de verificação visível, sob pena de invalidade, os demais, deverão ser apresentados em sua via original ou cópia autenticada.

11.5. A entrega da documentação será realizada no conforme edital próprio de convocação.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Os candidatos interessados em compor qualquer um dos Conselhos poderá inscrever-se somente para um órgão, não sendo permitido exercer concomitantemente as funções de membro do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal.

12.1.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será considerada apenas a que for mais recente.

12.2. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Eleitoral.

12.3. Informações sobre o processo eleitoral deverão ser direcionadas para o e-mail: jaruprevi@jaru.ro.gov.br

12.4. Em caso de conflito entre o prazo previsto na Lei Municipal n.º 2.106, de 17 de agosto de 2016, descrito nos itens 4.1.3, 4.2.3 e 12.2.10, do presente Edital, e os exigidos pela legislação federal, especialmente os dispostos na Lei Federal n.º 9.717, de 27 de novembro de 1998, com as alterações

trazidas pela Lei Federal n.º 13.846, de 18 de junho de 2019, e da Portaria SEPRT/ME n.º 9.907, de 14 deabril de 2020, será dada preferência àquele que for mais restritivo, ou seja, que indicar menor prazo.

12.5. O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Jaru-RO, 14 de julho de 2023.

Ana Lucia Alves Campos

Representante do Executivo Municipal.

Jackson Oliveira Dos Reis

Representante do Executivo Municipal.

Márcia Maria da S. Nascimento

Representante do JARU-PREVI.

Hendi Torres Souza

Representante da Câmara Municipal de Jaru.

Welington Almeida Souza

Representante do SINDSMUJ