Diário Oficial
PREFEITURA DE JARU
21 de Agosto de 2023 | Nº 411

Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 15.326, DE 18 DE AGOSTO DE 2023

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária.

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

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

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

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

Considerando o disposto no artigo 43, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei;

Considerando o disposto no art. 5º, inciso I e III da Lei Municipal nº 3.390 de 30 de novembro de 2022 - Lei Orçamentária Anual.

DECRETA

Art. 1° A abertura no orçamento vigente de crédito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária no valor de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei nº 4.320/64, Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.390, de 30 de novembro de 2022) distribuídos a seguinte dotação:

Suplementação (+): R$ 200.000,00

02.00 - Poder Executivo
02.11.01 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.0001.2001.0000 - Atenção Especializada e Hospitalar
3.3.90.34 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização R$ 200.000,00
F.R.: 1 500
1 Recursos do Exercício Corrente

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

Anulação (-): R$ - 200.000,00

02.00 - Poder Executivo
02.04.00 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento
04.122.0007.2048.0000 - Assegurar a Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais
3.1.91.13 - Contribuições Patronais R$ - 120.000,00
F.R.: 1 500
1 Recursos do Exercício Corrente

02.00 - Poder Executivo
02.04.00 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento
04.122.0007.2049.0000 - Atender a Servidores com Auxílios
3.3.90.46 - Auxílio Alimentação R$ - 50.000,00
F.R.: 1 500
1 Recursos do Exercício Corrente

02.00 - Poder Executivo
02.04.00 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento
04.122.0007.2049.0000 - Atender a Servidores com Auxílios
3.3.90.48 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas R$ - 20.000,00
F.R.: 1 500

1 Recursos do Exercício Corrente

02.00 - Poder Executivo
02.04.00 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento
99.999.9999.9999.0000 - Reserva de Contingência
9.9.99.99 - Reserva de Contingência R$ - 10.000,00
F.R.: 1 500
1 Recursos do Exercício Corrente

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

Art. 4° Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga o decreto nº 15.323, de 17 de agosto de 2023.

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, através da comunicação interna nº 343, de 14 de agosto de 2023.

A abertura de crédito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária, destina-se ao reforço de dotação orçamentária para custeio de despesas com plantões excepcionais do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas.

Os recursos orçamentários, objeto deste crédito adicional suplementar, correrão por conta do orçamento da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, devendo onerar a funcional programática 04.122.0007.2048.0000 - Assegurar a Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais, 04.122.0007.2049.0000 - Atender a Servidores com Auxílios, e 99.999.9999.9999.0000 - Reserva de Contingência, no valor de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

A solicitação possui previsão legal no art. 5º, I e III da Lei nº 3.390, de 30 de novembro de 2022, Lei Orçamentária para o exercício de 2023.

Diante do exposto justifica-se a abertura do crédito adicional suplementar proveniente de anulação, conforme Lei nº 4.320/64.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Anulação de dotação orçamentária:

P. A	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR A REDUZIR	VALOR A SUPLEMENTAR
0007.2048	3.1.91.13	1.500	R$ 120.000,00	-
0007.2049	3.3.90.46	1.500	R$ 50.000,00	-
0007.2049	3.3.90.48	1.500	R$ 20.000,00	-
9999.9999	9.9.99.99	1.500	R$ 10.000,00	-
0001.2001	3.3.90.34	1.500	-	R$ 200.000,00

Jaru/RO, 18 de agosto de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 13177

DECRETO Nº 15.327, DE 18 DE AGOSTO DE 2023

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, UELITOM MARTIS DE ANDRADE.

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

D E C R E T A

Art. 1° Concede LICENÇA PRÊMIO ao servidor público municipal, UELITOM MARTIS DE ANDRADE, matrícula nº 1.642-1, cargo de VIGILANTE 40 HS, referente ao período aquisitivo de 18/03/2012 a 17/03/2017 pelo período de 90 (noventa) dias, a contar do dia 16/08/2023 à 13/11/2023, atendendo assim, o disposto na Lei Municipal nº 843/GP/2005, art. 99.

Art. 2° Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos à data de 16 de agosto de 2023.

Jaru/RO, em 18 de agosto de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 13181

DECRETO DE EXONERAÇÃO Nº 1.268, DE 18 DE AGOSTO 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 Simone Aparecida da Silva solicita exoneração do cargo em comissão a partir do dia 18 de agosto de 2023 (ID 1831036),

D E C R E T A

Art. 1° A exoneração, a pedido, de SIMONE APARECIDA DA SILVA, inscrita no CPF sob nº ***.686.542-**, do cargo de ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DA USF IZALTINO LOPES DE ANDRADE - TARILÂNDIA, da Prefeitura Municipal de Jaru.

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

Jaru/RO, em 18 de agosto de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 13185





ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/PMJ/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/PMJ/2023
PROCESSO Nº 14339/PMJ/2022
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 MATERIAL PÊNSIL**, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, 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 MATERIAL PÊNSIL,** que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, 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 Saúde – SEMUSA, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/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, a dotação 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. Devendo ainda observar que é vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

11.15. 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

REMORA PRODUTOS PARA SAUDE LTDA CNPJ: 27.634.076/0001-25						
Item	**Descrição**	**MARCA**	**Qtd**	**Und Med**	**Vlr Unit**	**Vlr. Total**
1	FIO DE SUTURA VICRYL Nº 1 MATERIAL POLIGLACTINA, COR VIOLETA TRANÇADA COMPRIMENTO 70 CM, COM AGULHA TIPO ½ CÍRCULO CILÍNDRICA, COMPRIMENTO DA AGULHA 5,0CM ESTÉRIL. CAIXA C/24	SHALON	50	CX	306,00	15.300,00
2	FIO DE SUTURA VICRYL MATERIAL POLIGLACTINA 2.0 C/AGULHA 5CM CAIXA C/24	SHALON	30	CX	304,70	9.141,00
7	FIO DE SUTURA VICRYL MATERIAL DE POLIGLACTINA 0 C/ AGULHA CILINDRICA 5CM CAIXA COM 24 UNIDADES	SHALON	155	CX	317,00	49.135,00
8	FIO CATGUT SIMPLES 3-0 AGULHA 5 CM CAIXA COM 24 UNIDADES.	TECNO FIO	70	CX	115,00	8.050,00

10	DETERGENTE MULTIENZIMÁTICO, FÓMULA COM 5 ENZIMAS E TENOATIVOS SINÉRGICOS QUE GARANTEM ALTA LIMPEZA E EFICÁCIA MESMO COM A PRESENÇA DE MATERIAL BIOLÓGICO RESSECADO, UTILIZADO PARA LIMPEZA DE INSTRUMENTAL MÉDICO CIRÚRGICO, ENDOSCÓPIOS E ARTIGOS ODONTOLÓGICOS. FRASCO DE 1 LITRO.	RIO QUÍMICA	100	IT	35,00	3.500,00
44	LÂMINA DE BISTURI N° 10 EM AÇO INOX CAIXA C/100.	DESCAR PACK	40	CX	35,00	1.400,00
45	TUBO ENDOTRAQUEAL C/ MANGUITO E CUFF 2.0	TOP MED	150	UN	6,29	943,50
VALOR TOTAL					**R$ 87.469,50**	

P H COMERCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 44.779.242/0001-09						
Item	**Descrição**	**MARCA**	**Qtd**	**Und Med**	**Vlr Unit**	**Vlr. Total**
3	FIO DE ALGODÃO POLIÉSTER Nº 0 MATERIAL ALGODÃO TORCIDO COMPRIMENTO 45 CM, AGULHA TIPO 3/8 CÍRCULO CORTANTE, COMPRIMENTO AGULHA 3,0CM CAIXA C/24	TECHNO FIO	30	CX	55,10	1.653,00
33	EQUIPO AMISET EA 0422 0000 ESTERILIZADO (CX 50UN) Equipo marca SAMTRONIC, para infusão de soluções fotossensíveis, desenvolvido para uso em bombas de infusão com sistema de propulsão linear para equipo convencional, comprimento total aproximado de 2,17 metros (±10%), volume de prime de aproximadamente 15,0 mL, com câmara gotejadora flexível com ponta	SAMTRONIC	500	UN	35,00	17.500,00

	perfurante universal, filtro de retenção de partículas de 15 µm e entrada de ar lateral com filtro hidrofóbico bacteriológico de 0,22 µm e tampa protetora, tubo de PVC fotoprotetor com formulação exclusiva (permitindo aumentar sensivelmente a sua memória mecânica e reduz a pressão necessária no fechamento do tubo), injetor lateral em Y com membrana autocicatrizante, pinça rolete e luer lock retrátil com tampa protetora com filtro de membrana hidrofóbica de 1,2 µm. Fabricado em PVC translúcido, atóxico, possui capa protetora para soluções fotossensíveis, embalagem individual em papel grau cirúrgico (GC), estéril, invólucro resistente ao manuseio, lacre capaz de manter sua integridade e esterilidade. Conta externamente com dados de identificação, instruções de uso, procedência, nº do lote, nº do registro M.S., data e tipo de esterilização e prazo de validade. Produto contém DEHP (di 2 etilhexil ftalato). Produto não fabricado com borracha natural látex. Produto desenvolvido, fabricado e certificado conforme norma ABNT NBR ISO 8536-8. Equipo convencional para utilização em bomba de infusão peristáltica linear, em terapia parenteral com soluções fotossensíveis. Registro M.S. 10188530073 Opções Embalagem: 50 unidades					

38	EQUIPO COM CÂMARA DE GOTEJAMENTO FLEXÍVEL SEM FILTRO Com en-trada de ar lateral, pinça rolete, tubo na cor azul, conector escalonado para alimentação enteral com protetor. PARA BOMBA DE INFUSÃO DA MARCA SAMTRONIC FAMÍLIA AMISET EA 0323 0000.	SANTRONIC	1.000	UN	18,00	18.000,00
49	CATETER DE POLIURETANO COM REVESTIMENTO HIDROFÍLICO PRONTO PARA USO ARMAZENADO EM RECIPIENTE ESTÉRIL, Masculino CH 14. O produto deve vir em embalagem única.	COLOPLAST	2.600	UN	17,92	46.592,00
VALOR TOTAL					**R$ 83.745,00**	

COVAN – COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA CNPJ: 02.475.985/0001-37						
Item	**Descrição**	**MARCA**	**Qtd**	**Und Med**	**Vlr Unit**	**Vlr. Total**
4	SONDA URETRAL ALIVIO N° 10	BIOSANI	10.400	UN	0,71	7.384,00
11	SONDA NASOGASTRICA LONGA N 06 SONDA NASOGASTRICA LONGA N 06	BIOSANI	1.000	UN	0,81	810,00
12	FIO NYLON 3-0 COM AGULHA CORTANTE DE 2CM, COM PRETO CAIXA C/ 24	MEDIX	150	CX	38,09	5.713,50
13	ÁLCOOL ISOPROPÍLICO A 70% ANTISSÉPTICO PARA USO EM PELE, COM AÇÃO BACTERICIDA, FRASCO 1 LT .álcool isopropílico	IMPLASTEC	7.329	FRC	47,85	350.692,65
14	ÁLCOOL ISOPROPÍLICO A 70% ANTISSÉPTICO PARA USO EM PELE, COM AÇÃO BACTERICIDA, FRASCO 1 LT .álcool isopropílico.	IMPLASTEC	1.671	FRC	47,85	79.957,35

	(cota do item 13, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).					
16	AGULHA PERIDURAL N 16	PROCARE	500	UN	3,77	1.885,00
17	AGULHA PERIDURAL N 18 AGULHA PERIDURAL N 18	PROCARE	500	UN	4,01	2.005,00
30	FILTRO HEPA FILTRO HEPA, Indicado para uso em circuitos respiratórios de Aparelhos de Ventilação Mecânica e Anestesia, o Filtro HEPA previne a infecção cruzada entre o paciente e o equipamento de VM e pode ser utilizado no ramo expiratório e/ou inspiratório do circuito (proximal ao equipamento). Com alta eficiência de filtração de bactérias e vírus, possui um componente hidrofóbico com baixa resistência ao fluxo que mantem-se estável tanto com gás seco quanto com a presença de umidificação.	SCAV MEDICAL	800	UN	13,70	10.960,00
35	DESINFETANTE, COMPOSIÇÃO À BASE DE QUATERNÁRIO DE AMÔNIO DE FORMA FÍSICA SOLUÇÃO AQUOSA Pronta Para Uso, Apresentação Galão 5 lt	CINORD	100	GALÃO	42,24	4.224,00
36	CLOREXIDINA 0,5% SOLUÇÃO ALCOÓLICA 1 LITRO CLOREXIDINA 0,5% SOLUÇÃO ALCOÓLICA 1 LITRO	VIC PHARMA	100	FRC	17,36	1.736,00
40	FITA CIRURGICA MICROPORE 10CM X 10M Branca, hipoalérgica, extra flexível, deixa a pele respirar, otima fixaçao	CIEX	3.000	RL	11,64	34.920,00
48	ANTROPÔMETRO material pvc ou acrílico, tipo portátil, escala até 1 metro, aplicação pediátrico, características adicionais esteira, medição deitado.	AVANUTRI	60	UN	150,00	9.000,00

VALOR TOTAL	**R$ 509.287,50**

MEDICAL DA AMAZÔNIA LTDA CNPJ: 34.758.599/0001-49						
Item	**Descrição**	**MARCA**	**Qtd**	**Und Med**	**Vlr Unit**	**Vlr. Total**
6	SONDA NASOGASTRICA CURTA N 24	BIOSANI	1.000	UN	1,04	1.040,00
29	COLETOR DE SECREÇÃO BRONQUINHO 120 ML (120B, SISTEMA DE DRENAGEM)	MED SHARP	50	UN	9,84	492,00
37	EXTENSOR PERFUSOR SET 120CM EXTENSOR PERFUSOR SET 120CM. Extensor para perfusão. Tubo transparente em Polietileno Conector distal Luer fêmea com tampa protetora. Conexão Luer Slip com o paciente. Estéril Apirogênico.	BIOSANI	200	UN	5,99	1.198,00
VALOR TOTAL					**R$ 2.730,00**	

CENTRALMIX COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 09.222.411/0001-04						
Item	**Descrição**	**MARCA**	**Qtd**	**Und Med**	**Vlr Unit**	**Vlr. Total**
18	PLACA AUTO ADESIVA BIPARTIDA Placa autoadesiva bipartida descartável para eletrocirurgia para bisturi elétrico, sendo obrigatório para o modelo do bisturi (aparelho), sendo modelo M-113	BLUEPAD	3.000	UN	13,50	40.500,00

34	EXTENSOR ADAPTADOR TWIST-OFF: Adaptador ou extensor de equipo universal, de dieta enteral, que permite a infusão da dieta enteral em sistema fechado, com fácil adaptação a qualquer tipo de equipo com ponta lanceta. Utilizado para adaptar a ponteira tipo lanceta (ponta penetradora) em uma ponteira tipo cruz.	HARTMANN	1.000	UN	5,90	5.900,00
VALOR TOTAL					**R$ 46.400,00**	

VALÉRIO SOUZA SILVA 03058571267 CNPJ: 44.806.174/0001-11						
Item	**Descrição**	**MARCA**	**Qtd**	**Und Med**	**Vlr Unit**	**Vlr. Total**
21	CAIXA TRANSPARENTE COM TRAVA NAS TAMPAS Caixa transparente com trava nas tampas de polipropileno, 38L. Dimensão: 635mm x 453mm x 196mm. Marca de Referência: Igual ou superior a marca PLASÚTIL.	SANREMO	25	UN	122,76	3.069,00
VALOR TOTAL					**R$ 3.069,00**	

LEILA APARECIDA BONILHA CNPJ: 37.434.968/0001-36						
Item	**Descrição**	**MARCA**	**Qtd**	**Und Med**	**Vlr Unit**	**Vlr. Total**

25	ETIQUETA AUTOADESIVA PAPEL PPT TERMOTRANSTFER RL 33MM X 22MM 3 (três) Colunas na cor branca. Material: Papel couche autoadesivo 80g/mt² Ribbon indicado para impressão: Cera Base da etiqueta: 33mm Altura da etiqueta: 22mm Espaço entre colunas: 2mm Espaço entre linhas: 3,5mm Rolo com 4000 etiquetas	MARQUES	500	RL	55,00	27.500,00
26	ETIQUETA AUTOADESIVA PAPEL PPT TERMOTRANSFER RL 33MM X 22MM COR VERMELHA 3 (Três) Colunas Na Cor Vermelha. Material: Papel Couche Auto Adesivo 80g/Mt² Ribbon Indicado Para Impressão: Cera Base Da Etiqueta: 33mm Altura Da Etiqueta: 22mm Espaço Entre Colunas: 2mm Espaço Entre Linhas: 3,5mm, Rolo Com 4200 Etiquetas.	MARQUES	100	RL	55,00	5.500,00
27	RIBBON DE CERA PRETA 110MM X 91 MM PARA ARGOX OS-214 PLUS, 90 METROS.	MARQUES	300	RL	13,71	4.113,00
VALOR TOTAL					**R$ 37.113,00**	

V & A DESCARTÁVEIS LTDA CNPJ: 26.125.547/0001-07						
Item	**Descrição**	**MARCA**	**Qtd**	**Und Med**	**Vlr Unit**	**Vlr. Total**
32	FITA DE MEDIDA CEFÁLICA dispositivo p/ medidas antropométricas, tipo fita-medir perímetro cefálico, material fibra de vidro, escala graduação c/ escala métrica-mm e cm, faixa medição cerca	INCOTERM	35	UN	25,00	875,00

	de 60 cm, componente i c/ visor.					
VALOR TOTAL					**R$ 875,00**	

ALPHAMEDI COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA CNPJ: 05.028.965/0001-06						
Item	**Descrição**	**MARCA**	**Qtd**	**Und Med**	**Vlr Unit**	**Vlr. Total**
39	ÁCIDO PERACÉTICO 0,2% DESINFETANTE DE ALTO NÍVEL ÁCIDO PERACÉTICO 0,2% DESINFETANTE DE ALTO NÍVEL. FRASCO CONTENDO 1 LITRO.	THECH	50	FSC	65,00	3.250,00
VALOR TOTAL					**R$ 3.250,00**	

NORTELAB COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS LABORATORIAIS LTDA CNPJ: 28.729.142/0001-03						
Item	**Descrição**	**MARCA**	**Qtd**	**Und Med**	**Vlr Unit**	**Vlr. Total**
41	APARELHO DE GLICOSIMETRO DIGITAL aparelho medidor de glicose sanguínea para uso hospitalar e ou domiciliar; resultados com tempo inferior à 10 segundos; Memória mínima de 100 resultados com data e hora; Faixa de medição entre 20mg/dl à 600mg/dl; contem bateria, guia rápido e manual do usuário. (Marca ON CALL PLUS II, considerando que a marca das tiras de glicemia são ON CALL PLUS II, disponibilizadas pela Secretaria e compatíveis apenas com o monitor da marca ON CALL PLUS II).	MEDLEVEN SOHN	525	UN	45,90	24.097,50

42	APARELHO DE GLICOSIMETRO DIGITAL aparelho medidor de glicose sanguínea para uso hospitalar e ou domiciliar; resultados com tempo inferior à 10 segundos; Memória mínima de 100 resultados com data e hora; Faixa de medição entre 20mg/dl à 600mg/dl; contem bateria, guia rápido e manual do usuário. (Marca ON CALL PLUS II, considerando que a marca das tiras de glicemia são ON CALL PLUS II, disponibilizadas pela Secretaria e compatíveis apenas com o monitor da marca ON CALL PLUS II). **(cota do item 41, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).**	MEDLEVENSOHN	175	UN	45,90	8.032,50
VALOR TOTAL						**R$ 32.130,00**

REMORA PRODUTOS PARA SAUDE LTDA **CNPJ: 27.634.076/0001-25** **End:** AV VIEIRA SANTOS, 1882, QD41 LT32 **Bairro:** RESIDENCIAL ITAIPU **Cidade:** Goiânia / Goiás **CEP:** 74356-048 **Telefone:** (62) 3999-1328 **e-mail:** licitacao1@remorahospitalar.com.br **ANTÔNIO GILSON CEO** **REPRESENTANTE LEGAL**	**P H COMERCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA** **CNPJ: 44.779.242/0001-09** **End:** RUA ANTÔNIO DEODATO DURCE, 3247 **BAIRRO:** FLORESTA **Cidade:** Cacoal/RO **CEP:** 76.965-000 **Telefone:** (69) 9.8141-2343/ (69) 3441-2160 **e-mail:** phlicitacao@outlook.com **PEDRO HENRIQUE DOS SANTOS** **REPRESENTANTE LEGAL**
COVAN – COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA **CNPJ: 02.475.985/0001-37**	**MEDICAL DA AMAZÔNIA LTDA** **CNPJ: 34.758.599/0001-49**

End: AV DOM PEDRO I, 2678 **Bairro:** SETOR 5 **Cidade:** JARU/RO **CEP:** 76.890-000 **Telefone:** (69) 3521-5181 / (69) 8433-3845 **e-mail:** **covan.empenhos.notificacoes@hotmail.com** **PAULO PEDRO STOCCO** **REPRESENTANTE LEGAL**	**End:** Rua Tabajara, 2544 **Bairro:** Liberdade **Cidade:** Porto Velho/RO **CEP:** 76.803-876 **Telefone:** (69) 3211-7721/(69) 3223-5348 **email: medicaldaamazonialtda@gmail.com** **FABIOLA ESTEVES DA ROCHA** **REPRESENTANTE LEGAL**
CENTRALMIX COMERCIO E SERVIÇOS LTDA **CNPJ: 09.222.411/0001-04** **End:** Rua plácido de castro, 7542 **Bairro:** JK **Cidade:** PORTO VELHO/RO **CEP:** 76820-788 **Telefone:** (69)3226-9414/(69)9.9258-3715 **e-mail: centralmix@centralmixcs.com** **Matheus Pereira Nascimento** **REPRESENTANTE LEGAL**	**VALERIO SOUZA SILVA 03058571267** **CNPJ: 44.806.174/0001-11** **End:** RUA MARANHAO, 2467 **Bairro:** Morada do Sol **Cidade:** Espigão d'Oeste/RO **CEP:** 76974-000 **Telefone:** (69) 8122-7997 **e-mail: pamelabruna19@hotmail.com** **VALERIO SOUZA SILVA** **REPRESENTANTE LEGAL**
LEILA APARECIDA BONILHA **CNPJ: 37.434.968/0001-36** **End:** Rua Sucuri, 768 **Bairro:** Pioneiros Catarinense **Cidade:** Cascavel/PR **CEP:** 85805-437 **Telefone:** (45)3306-5395/(45)3037-5646 **e-mail: comercial@linusdistribuidora.com** **Leila Aparecida Bonilha** **REPRESENTANTE LEGAL**	**V & A DESCARTÁVEIS LTDA** **CNPJ: 26.125.547/0001-07** **End:** AV CAMPOS SALES, 1221 **Bairro:** AREAL **Cidade:** Porto Velho/RO **CEP:** 76804-305 **Telefone:** (69) 3301-7685 **email: contatodescartavel01@hotmail.com** **Vivaldo Alberto de Jesus Silva** **REPRESENTANTE LEGAL**

ALPHAMEDI COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA **CNPJ: 05.028.965/0001-06** **End:** RUA DUQUE DE CAXIAS, 1480 **Bairro:** CENTRO **Cidade:** Porto Velho/RO **CEP:** 76801-110 **Telefone:** (69) 9982-8243 **e-mail: licitacao@alphamedi.com.br** **TANIA REGINA VEDANA DA COSTA** **REPRESENTANTE LEGAL**	**NORTELAB COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS LABORATORIAIS LTDA** **CNPJ: 28.729.142/0001-03** **End:** RUA DAS ORQUÍDEAS, 1207 **Bairro:** Setor Residencial Sul **Cidade:** Sinop/MT **CEP:** 78550-035 **Telefone:** (66) 6621-0257/(66) 2102-5700/(66) 99996-5778 **e-mail: licitacao@nortelab.net** **EMILIANA DE CAMPOS PENHA CALEIROS** **REPRESENTANTE LEGAL**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/PMJ/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/PMJ/2023

PROCESSO Nº 610/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 (a) Assessor (a) de Expediente de Registro de Preço, Sr.(a) Nayara Batista de Lima e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem ***Registrar Preços para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PODAS ORNAMENTAIS***, para atender a Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente do Município 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PODAS ORNAMENTAIS***, para atender a Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente do Município 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. ORGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)
3.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/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 convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

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

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

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

4.7. 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 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, a dotação 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;
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;
10.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
10.2.2. a natureza e a gravidade da infração cometida;
10.2.3. as peculiaridades do caso concreto;
10.2.4. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
10.2.5. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
10.2.6. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
10.3. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na tabela abaixo:

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	1	2%
2	2	4%
3	3	5%
4	4	6%
5	5	8%
6	6	10%

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Fraudar qualquer documentação que deverá ser entregue à CONTRATADA para posterior pagamento da nota fiscal	6	Por ocorrência
2	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	2	Por ocorrência
3	Recusar-se a executar determinações da FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia
5	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	4	Por dia e por funcionário
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	3	Por dia e por serviço
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Executar os serviços conforme estabelecido pelo CONTRATANTE.	4	Por ocorrência
8	Manter, durante a vigência da contratação, as condições de habilitação exigidas, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.	4	Por ocorrência

9	Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência.	1	Por ocorrência
10	Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente	2	Por ocorrência
11	Cumprir quaisquer itens não previstos nesta tabela de multas.	1	Por ocorrência e por item
12	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na contratação.	1	Por ocorrência
13	Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021	3	Por ocorrência

10.4. Quando a CONTRATADA alcançar o total de 30 (trinta) pontos, cumulativamente, em infrações previstas, restará configurado também a inexecução total do objeto;
10.5. 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.
10.6. 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.
10.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
10.8. 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 DO DETENTOR 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, afim 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

GENECI CELSO DE LIMA LTDA CNPJ: 34.723.734/0001-10						
Item	Descrição	Marca	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PODAS ORNAMENTAIS. Poda ornamental de árvores no município de Jaru: Serviço de poda de adequação preventiva e/ou emergencial de diversas espécies de árvores, utilizando das técnicas adequadas para alinhamento e padronização a fim de melhorar o visual estético e ornamentação do ambiente. A poda deve ser realizada através da ordem de serviço, com controle da arborização, remover ramos que crescem em direção a áreas edificadas, sistema de iluminação urbana e rede de distribuição de energia elétrica. OBS: a contratada deve se responsabilizar com a retirada dos entulhos e demais resíduos produzidos pela poda e dar destinação adequada para os mesmos. Ressaltando que a logística e todos os custos referentes ao transporte dos equipamentos, funcionários e destinação dos entulhos e demais resíduos gerados, são por conta da contratada.	PROPRIO	1.503	SVC	51,00	76.653,00
VALOR TOTAL					R$ 76.653,00	

GENECI CELSO DE LIMA LTDA .
CNPJ: 34.723.734/0001-10

Endereço: Rua Florianópolis, N° 3713 St 02
Jaru/RO
CEP: 76.890-000
Telefone: (69) 98130-2914
E-mail: genecicelso@hotmail.com

GENECI CELSO DE LIMA
REPRESENTANTE LEGAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº040 /PMJ/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/PMJ/2023

PROCESSO Nº 9166/PMJ/2022
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 (a) Assessor (a) de Expediente de Compras, Sr.(a) Nayara Batista de Lima e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem **Registrar Preços para Aquisição de Doces**, para atender à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, 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 ID: 1760854 e CRC: 9D45C5BE P.M.J. Estado de Rondônia PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO COMISSÃO DE PREGÃO - SRP Portaria nº 232/GP/2023 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 Aquisição de Doces**, para atender à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do edital)

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

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)
3.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria solicitante, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057 /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. DA VIGÊNCIA DA ATA ID: 1760854 e CRC: 9D45C5BE P.M.J. Estado de Rondônia PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO COMISSÃO DE PREGÃO - SRP Portaria nº 232/GP/2023.

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 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, a dotação 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 subitem13.1.1 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 DO DETENTOR 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

13.1Havendo 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

MARTELLI COMERCIO E SERVIÇO LTDA CNPJ: 15.749.688/0001-84						
Item	Descrição	Marca	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	DOCE DE AMENDOIM, TIPO PAÇOQUINHA Embalagem contendo 50 unidades embaladas individualmente, Aprox. 1 kg	Bernardo	8	POTE	29,02	232,16
2	PIPOCA DOCE Pipoca de 15 gramas, acondicionada em embalagem plástica, a embalagem deve conter identificação do produto, marca, fabricante, prazo de validade. Pacote contendo 50 unidades.	Ouropã	15	PCT	26,69	400,35
3	DOCE TIPO MARIA MOLE Embalagem com 50 unidades pesando aprox. de 24 g cada. Caixa 1 à 1,6 kg aproximadamente.	Ouropã	10	CX	37,23	372,30
4	BALA DE GOMA EM TUBO Bala de goma em tubo com no mínimo 30 g cada, caixa com 30 unidades	Gomets	15	CX	19,07	286,05
5	BALA MASTIGÁVEL BALA MASTIGÁVEL, Apresentação: sabor artificial de framboesa, Unidade de Fornecimento: embalagem com 600 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Happy	20	PCT	12,30	246,00
6	BALA MASTIGÁVEL BALA MASTIGÁVEL, Apresentação: sabor artificial de iogurte, Unidade de Fornecimento: embalagem com 600 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Happy	20	PCT	12,30	246,00
7	BALA MASTIGÁVEL BALA MASTIGÁVEL, Apresentação: sabor artificial de maçã verde, Unidade de Fornecimento: embalagem com 600 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Happy	20	PCT	12,30	246,00
8	BALA MASTIGÁVEL BALA MASTIGÁVEL, Apresentação: sabor artificial de morango, Unidade de Fornecimento: embalagem com 600 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Happy	20	PCT	12,30	246,00
9	BALA MASTIGÁVEL BALA MASTIGÁVEL, Apresentação: sabor artificial de uva, Unidade de Fornecimento: embalagem com 600 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Happy	20	PCT	12,30	246,00
10	BOMBOM DE CHOCOLATE EMBALAGEM COM 950G Bombom de chocolate recheado, pacote de 950 g, com aproximadamente 48 unidades embalados individualmente.	Arcor	30	PCT	41,95	1.258,50
11	DOCE DE AMENDOIM, TIPO PÉ DE MOLEQUE, Embalagem com doces embalados individualmente com 50 unidades. Aprox. 750 g	Ouropã	10	POTE	26,30	263,00

12	CHUP DOCE DE LEITE 30 G CHUP DOCE DE LEITE 30G C/ 50 UNID.	Ouropã	10	PCT	21,50	215,00
13	PIRULITOS PSICODÉLICOS COLORIDOS TAMANHO GRANDE SABOR TUTTI FRUTTI. Medida aproximadas do pirulito: 6,5 cm de diâmetro x 17,5 cm de altura total (considerando o cabo). Embalagem de 900 g contendo aproximadamente 30 unidades.	Floresta	300	PCT	31,28	9.384,00
14	BALA MASTIGÁVEL BALA MASTIGÁVEL, Apresentação: sabor artificial de morango, Unidade de Fornecimento: embalagem com 150 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Happy	150	PCT	8,48	1.272,00
15	BISCOITO RECHEADO CHOCOLATE 115G BISCOITO RECHEADO CHOCOLATE 115	Kids	400	PCT	6,24	2.496,00
16	BOLINHO DUPLO CHOCOLATE COM RECHEIO DE CHOCOLATE 40G BOLINHO DUPLO CHOCOLATE COM RECHEIO DE CHOCOLATE 40G.	Bauducco	400	Un	1,25	500,00
17	AMENDOIM TORRADO AMENDOIM TORRADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM CASCA, SEM SAL PACOTE DE 60G	Santa Helena	400	PCT	3,19	1.276,00
18	AMENDOIM TORRADO AMENDOIM TORRADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM CASCA, COM SAL PACOTE DE 60G	Santa Helena	400	PCT	2,80	1.120,00
19	DOCE SUSPIRO QUADRADO COLORIDO Caixa C/ 50 unidades.		10	CX	38,70	387,00
20	CHOCOLATE DOCE TIPO WAFER RECHEADO COM CHOCOLATE PRETO Chocolate doce tipo wafer recheado com chocolate preto, caixa com 20 unidades com aproximadamente 125 g.	Ouropã	300	CX	5,67	1.701,00
21	CHOCOLATE DOCE TIPO WAFER RECHEADO COM CHOCOLATE BRANCO Chocolate doce tipo wafer recheado com chocolate branco, caixa com 20 unidades com aproximadamente 125 g.	Vitarella	300	CX	5,67	1.701,00
22	BISCOITO WAFFER SABOR CHOCOLATE - 115 G Ingredientes básicos: açúcar, farinha gordura vegetal, estabilizante, lecitina de soja, corante caramelo, aromatizante, fermentos químicos: bicarbonato de sódio, bicarbonato de amônia, gramatura 115 g, prazo de validade: mínimo de 06 meses a contar da data da entrega.	Vitarella	400	PCT	8,60	3.440,00
23	PIRULITO PSICODÉLICO GRANDE. DIÂMETRO 7 CM APROXIMADAMENTE, SABORES SORTIDOS. Contendo 12 UNIDADES	Floresta	25	PCT	28,00	700,00
24	BOMBONS SORTIDOS DE CHOCOLATE COM PESO ENTRE 250 A 251 GRAMAS. Bombons sortidos de chocolate, com bombons de sabores variados, embalagem com peso entre 250 a 251 gramas.	Garoto	300	CX	12,73	3.819,00
Valor total:			32.053,36			

MARTELLI COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
15.749.688/0001-84

Endereço: Rua dos Brilhantes, 137
Ji-Parana/RO
CEP: 76.900-150
Telefone: (69) 98494-0154
E-mail: msprojetos01@gmail.com

ADRIANO MARTELLI DE SOUZA BORBA
REPRESENTANTE LEGAL

Protocolo 13189

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 à disposição no dia 21 de agosto de 2022, por meio da plataforma Google Meet, para atender a quaisquer questionamentos ou solicitações de esclarecimento que possam surgir em relação ao processo eleitoral dos Conselhos Administrativo e Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Jaru. Para participar desta videoconferência, clique neste link: https://meet.google.com/ngv-wdux-ggd. Para participar por telefone, disque +55 11 4933-5765 e digite este PIN: 146 825 765#. Para ver mais números de telefone, clique neste link: https://tel.meet/ngv-wdux-ggd?hs=5

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

Protocolo 13190

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 002/2023

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 público que será realizado no dia 22 de agosto de 2023 a eleição de membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal do JARU-PREVI para o quadriênio 2023-2027. Conforme programação:

URNA	LOCAL	HORÁRIO
FIXA	Sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru. Situado a Avenida Rio Branco, nº 1252 Centro.	Das 07h30min às 16h00min
ITINERANTE	CÂMARA MUNICIPAL DE JARU.	A partir das 07h30min
ITINERANTE	CAPS - Centro de Atenção Psicossocial.	A partir das 07h30min
ITINERANTE	CENTRO DE CONVENÇÕES	A partir das 07h30min
ITINERANTE	CENTRO DE ESPECILALIDADE MÉDICAS DE JARU	A partir das 07h30min
ITINERANTE	CENTRO DIFERENCIADO DE SAÚDE IZALTINO LOPES DE ANDRADE	A partir das 07h30min
ITINERANTE	CENTRO EDUCACIONAL BOM JESUS	A partir das 07h30min
ITINERANTE	CLINICA DA MULHER	A partir das 07h30min
ITINERANTE	DIST. SANTA CRUZ	A partir das 07h30min
ITINERANTE	E.M.E.F. ABRÃO ROCHA	A partir das 07h30min
ITINERANTE	E.M.E.F. ALDEMIR LIMA CATANHEDE	A partir das 07h30min
ITINERANTE	E.M.E.F. D`JARU UARU	A partir das 07h30min
ITINERANTE	E.M.E.F. GABRIEL BALMANT	A partir das 07h30min
ITINERANTE	E.M.E.F. JEAN CARLOS MUNIZ	A partir das 07h30min
ITINERANTE	E.M.E.F. JOSE DE SOUZA SILVA	A partir das 07h30min
ITINERANTE	E.M.E.F. MARECHAL CORD. DE FARIAS	A partir das 07h30min
ITINERANTE	E.M.E.F. MARIA DE LOURDES	A partir das 07h30min
ITINERANTE	E.M.E.F. MENEZIO DE VICTO	A partir das 07h30min
ITINERANTE	E.M.E.I. ELZA MARIA FABRIS	A partir das 07h30min
ITINERANTE	E.M.E.I. MARIA DO SOCORRO LOPES SOARES	A partir das 07h30min
ITINERANTE	E.M.E.I. MARIA GOMES DA COSTA	A partir das 07h30min
ITINERANTE	E.M.E.I. PATO DONALD	A partir das 07h30min
ITINERANTE	E.M.E.I. PRIMAVERA	A partir das 07h30min
ITINERANTE	E.M.E.I. TANIA BARRETO	A partir das 07h30min
ITINERANTE	E.M.E.I. ZENIR DE CARVALHO	A partir das 07h30min
ITINERANTE	E.M.E.I.F. BEATRIZ MIREYA	A partir das 07h30min
ITINERANTE	E.M.E.I.F. JUSCELINO KUBITSCHEK	A partir das 07h30min
ITINERANTE	HOSPITAL MUNICIPAL S. A. D.	A partir das 07h30min
ITINERANTE	PREFEITURA DE JARU	A partir das 07h30min
ITINERANTE	RODOVIARIA INTERESTADUAL	A partir das 07h30min
ITINERANTE	SEMDES - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	A partir das 07h30min
ITINERANTE	SEMEAGRO - Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente.	A partir das 07h30min
ITINERANTE	SEMECELT - Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.	A partir das 07h30min

ITINERANTE	SEMED - Secretaria Municipal de Educação	A partir das 07h30min
ITINERANTE	SEMINSP - DEPARTAMENTO DE APOIO AO DIST. BOM JESUS	A partir das 07h30min
ITINERANTE	SEMINSP - DEPARTAMENTO DE APOIO AO DIST.TARILÂNDIA	A partir das 07h30min
ITINERANTE	SEMINSP - Secretaria Municipal De Infraestrutura e Serviços Públicos.	A partir das 07h30min
ITINERANTE	SEMUSA Secretaria Municipal de Saúde	A partir das 07h30min
ITINERANTE	SETOR DE CADASTRO E OBRAS E POSTURAS	A partir das 07h30min
ITINERANTE	U.B.S SANTA CRUZ	A partir das 07h30min
ITINERANTE	U.B.S. BOM JESUS	A partir das 07h30min
ITINERANTE	U.B.S. CARLOS CHAGAS	A partir das 07h30min
ITINERANTE	U.B.S. Dr Apolinário Gomes da Silva	A partir das 07h30min
ITINERANTE	U.B.S. DR. CARMONA	A partir das 07h30min
ITINERANTE	U.B.S. JOÃO CASTRO LACERDA	A partir das 07h30min
ITINERANTE	U.B.S. MARCELINA TEREZA	A partir das 07h30min
ITINERANTE	U.B.S. OSVALDO CRUZ	A partir das 07h30min
ITINERANTE	U.B.S. RUTH DE SOUZA	A partir das 07h30min
ITINERANTE	VIGILANCIA SANITÁRIA	A partir das 07h30min
ITINERANTE	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	A partir das 07h30min

A Comissão Eleitoral, no exercício de suas atribuições, informa os seguintes procedimentos para a votação:

1. Documentação de Identificação: Todos os servidores votantes devem apresentar um documento oficial com foto para fins de identificação.

2. Urnas Itinerantes: As urnas itinerantes serão disponibilizadas nos locais de votação de acordo com a programação de horários estabelecida pela Comissão Eleitoral.

3. Encerramento da Votação nos Locais de Votação: Às 15h00min, todas as urnas deverão ser entregues na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru.

4. Prazo para Votação na Sede do Instituto: A votação dos membros poderá ocorrer até as 16h00min na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru. Após este horário, não serão aceitos novos votos, iniciando-se imediatamente o processo de apuração.

5. A apuração dos votos, será realizada conforme EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 001/2023.

Dê-se ciência.
Publique-se e cumpre-se

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

Protocolo 13191

PORTARIA SEGAP Nº 295, DE 18 de agosto de 2023

Designa a comissão de gestor, fiscal e suplente de contrato dos autos sob n° 2335/2023

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 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° 2335/2023 referente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, para elaboração

de laudo para aferição do valor da Terra Nua (VTN) resolve:

Art. 1° - Designar sem ônus os seguintes servidores para atuarem respectivamente como gestor e fiscal de contrato para o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das cláusulas contratuais da contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, para elaboração de laudo para aferição do valor da terra nua (VTN), visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO.

Gestor do Contrato: Ozeias Teixeira de Assunção - Matrícula nº 2275
Fiscal do Contrato: Salatiel Aliares da Silva - Matrícula nº 2292
Suplente: Edson José Ferreira Barroso - Matrícula nº 165

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

Jaru/RO, 18 de agosto de 2023

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 13182

PORTARIA SEGAP Nº 296, DE 18 DE AGOSTO DE 2023

Designa a comissão de recebimento, fiscal de obra, e fiscal e gestor do contrato dos autos nº 959/2023.

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 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° 959/2023 referente à contratação de empresa especializada em engenharia elétrica para instalação de subestação de 75 Kva 13,8kv-127/220v, Rua Francisco Sá Oliveira S/N°, Praça Pública Municipal, Bairro Savana Park, resolve:

Art. 1° Constituir comissão responsável pelo recebimento dos serviços de instalação de subestação de 75 Kva 13,8kv-127/220v, Rua Francisco Sá Oliveira S/N°, Praça Pública Municipal, Bairro Savana Park, na Av. Dom Pedro I, Setor 05.

Art. 2° Designar para compor a referida Comissão, os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro:

I. Annie Gabrielly Lisboa Pereira Nogueira, matrícula nº 18146;
II. Samara Alves Saraiva, matrícula nº 17128;
III. Júlia Maria da Silva Sathler, matricula N° 16288.

Art. 3º Designar sem ônus os seguintes servidores para atuarem respectivamente como Fiscal de Obra, Fiscal e Gestor de Contrato para acompanhamento e fiscalização do cumprimento das cláusulas contratuais da obra acima descrita:

I. Fiscal de obra: Clerton de Lima Moreira, - Matrícula nº 2451;
II. Fiscal de contrato: Samara Alves Saraiva, matrícula nº 17128;
III. Gestor do contrato: Annie Gabrielly Lisboa Pereira Nogueira, matrícula nº 18146;
IV. Suplente de Fiscal: Júlia Maria da Silva Sathler, matricula N° 16288.

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

Jaru/RO, 18 de agosto de 2023

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 13184

J U S T I F I C A T I V A

Referência: Inexigibilidade de chamamento público, em razão da natureza singular do objeto. Repasse ao Terceiro Setor. Termo de Fomento.

Base legal: Art. 29, 31, inciso II e 32, da Lei Federal n.° 13.019/14.

Organização da Sociedade Civil/Proponente: ASSOCIAÇÃO ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE JARU E REGIÃO - AEFAJAR, CNPJ: 07.639.001/0001-20. Endereço: Linha 623, KM 02, S/N, Zona Rural, no Município de Jaru/RO, CEP: 76890-000.

Objeto proposto: Reforma e manutenção da unidade.

Valor total do repasse: R$ 88.000,00 (oitenta e oito mil reais).

Período: Exercício de 2023.

Tipo da Parceria: Fomento.

Justificativa pela inexigibilidade: A atividade objeto do plano de trabalho proposto possui natureza singular, sendo a referida Organização da Sociedade Civil, oferta serviço de ensino técnico profissional e estruturado para jovens do campo, dentro do ambiente escolar, bem como se organizou para atender esse público que requer uma instituição adequada com vistas a preparar esses jovens para o mercado de trabalho.

JARU , 18 de agosto de 2023

CLEVERSON BARBOSA
Secretário Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente

Protocolo 13157

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES

RESCISÃO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº.062/2023 (ID 1780924)

Pelo presente instrumento, **O MUNÍCIPIO DE JARU**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pela Sra. Secretária Municipal de Desenvolvimento Social Sra. **EDILEUZA SOUZA SENA**, brasileira, residente e domiciliada neste Município, denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro, Sr(a). **EMILLY CRISTINA DA SILVA ALVES**, brasileiro(a), inscrito(a) no **CPF/MF sob o nº** ***.125.152-**, doravante denominado(a) simplesmente de **CONTRATADO(A).**

Resolvem rescindir pelo motivo: POR INICIATIVA DA CONTRATADA.

Clausula Única: Fica rescindido, a partir de **18/08/2023**, o Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado no cargo de CUIDADOR (A) - LEI 3078/2021, firmado entre as partes em **21/07/2023** através de Processo Seletivo Simplificado.

Jaru/RO, 18 de agosto de 2023.

EDILEUZA SOUZA SENA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
CONTRATANTE

EMILLY CRISTINA DA SILVA ALVES
CONTRATADO(A)

Protocolo 13194

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

RESCISÃO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 149/2022 (ID 981685)

Pelo presente instrumento, **O MUNÍCIPIO DE JARU**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pela Sra. Secretaria Municipal de Saúde Sra. **TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES**, brasileira, residente e domiciliada neste Município, denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro, Sr(a). **ERIK DE AGUIAR RIBEIRO**, brasileiro(a), inscrito(a) no **CPF/MF sob o nº** ***.669.642-**, doravante denominado(a) simplesmente de **CONTRATADO(A).**

Resolvem rescindir pelo motivo: POR INICIATIVA DO CONTRATANTE.

Clausula Única: Fica rescindido, a partir de **18/08/2023** o Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado no cargo de MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO 40 HS, firmado entre as partes em **24/03/2022** através de Processo Seletivo Simplificado.

Jaru/RO, 17 de agosto de 2023.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
CONTRATANTE

ERIK DE AGUIAR RIBEIRO
CONTRATADO(A)

Protocolo 13193

PORTARIA SEMAFO Nº 89, DE 21 DE AGOSTO 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$ 3.054,24

02 - Poder Executivo
02.01.00 - Secretaria de Gabinete do Prefeito
04.122.0007.2046.0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.14 - Diárias Civil R$ 3.054,24
F.R.: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

REDUÇÕES (-): R$ - 3.054,24
02 - Poder Executivo
02.01.00 - Secretaria de Gabinete do Prefeito
04.122.0007.2045.0000 - Emendas Parlamentares
3.3.90.30 - Material de Consumo R$ - 3.054,24
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 de Gabinete do Prefeito, através da Comunicação Interna nº 277, de 18 de agosto de 2023.

A realocação de recursos no âmbito dos programas de trabalho destina-se ao reforço de dotação orçamentária para custear depesas com o pagamento de diárias aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria de Gabinete do Prefeito.

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

02.01.00 - Secretaria de Gabinete do Prefeito					
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	TRANSPOSIÇÃO R$	REALOCAÇÃO R$
04.122.0007.2045	Emendas Parlamentares	3.3.90.30	1.500	R$ - 3.054,24	-
SUBTOTAL				R$ - 3.054,24	-
02.01.00 - Secretaria de Gabinete do Prefeito					
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	TRANSPOSIÇÃO R$	REALOCAÇÃO R$
04.122.0007.2046	Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	3.3.90.14	1.500	-	R$ 3.054,24
SUBTOTAL				-	R$ 3.054,24
TOTAL				R$ - 3.054,24	R$ 3.054,24

Jaru/RO, 21 de agosto de 2023

Igor Baptista Zanol
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

Protocolo 13179

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 04
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005-SEMDES-2023
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, Estado De Rondônia, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA a seguinte candidata aprovada no processo seletivo simplificado para contratação emergencial e temporária para o cargo constantes no Edital 005-SEMDES-2023, sendo: ASSISTENTE SOCIAL 30 HORAS.

ASSISTENTE SOCIAL 30 HORAS

ORD	NOME	INSCRIÇÃO	NASCIMENTO	NOTAS
07	MARTA DE OLIVEIRA MONTILHA	39-1-1/2023	23/04/1974	10

1. DOCUMENTAÇÃO

1.1 A entrega de documentos será realizada obrigatoriamente no formato digital e exclusivamente por meio do peticionamento eletrônico, devendo o candidato ordenar os documentos abaixo relacionados e encaminhá-los digitalizados, frente e verso, em colorido por meio do sistema de peticionamento eletrônico, em horário comercial, das 07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min.

A) 02 (duas) fotos 3x4;
B) Cadastro de pessoa física CPF e Cédula de identidade RG ou RNE;
C) Atestado médico admissional - ASO.
D) Exame laboratorial Toxicológico (somente para motorista);
E) Título de eleitor;
F) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação quando do sexo masculino;
G) Certidão de nascimento, se solteiro, certidão de casamento ou escritura pública de união estável;
H) Cédula de identidade e CPF do cônjuge (se houver);
I) Certidão de nascimento dos filhos menores, com caderneta de vacinação (para os menores de 06 anos), comprovante de escolaridade (até 14 anos) e CPF independentemente da idade;
J) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado; Obs.: Caso não possua o cadastro, o Candidato deverá declarar não ser cadastrado.
K) Carteira de trabalho previdência social, com cópia das páginas que constem número de documentos e foto, qualificação civil;
L) Comprovante de residência - fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo; Obs.: Comprovante atualizado, em nome do candidato, sendo aceito também em nome de seu cônjuge ou de seus genitores. Em caso de comprovante em nome de terceiros, o proprietário do imóvel deverá declarar, com assinatura reconhecida em cartório, que o candidato reside no referido endereço.
M) Comprovantes da escolaridade e requisitos exigidos para cada cargo;
N) Comprovante de registro no conselho da categoria para profissões regulamentadas (Caso não possua o Candidato deverá declarar);
O) Certidão de regularidade eleitoral, disponível em:

https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

P) Certidão de antecedentes:
1. Cíveis na jurisdição Estadual;
2. Criminais na jurisdição Estadual;
3. Cíveis na jurisdição Federal;
4. Criminais na jurisdição Federal.

Relativas à Comarca/Seção Judiciária onde o Candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos: disponíveis, respectivamente, em:

https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao

Obs.: Caso o Candidato resida em outro Estado, a Certidão Estadual deverá ser emitida pelo respectivo Tribunal de Justiça.
Q) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, disponível em:

https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/

R) Certidões Negativas Municipal e Estadual de débitos, disponíveis, respectivamente, em:

http://servicos.jaru.ro.gov.br:5660/servicosweb/home.jsf https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp

S) Conta Corrente junto ao Banco do Brasil ou Conta Salário do BANCO SANTANDER do Município de Jaru.
T) Auto Declaração devidamente Assinada, Anexo I
U) Declaração de não acumulação de cargo público e/ou acumulação legal com firma reconhecida em cartório, Anexo II
V) Declaração de bens, Anexo III

2. Caso não haja nenhuma restrição, a efetivação de sua posse 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 1.1 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, 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 IV, devidamente preenchido e assinado acompanhado dos demais documentos necessários, para o WhatsApp da Prefeitura Municipal de Jaru, sob o número (69) 9.8417-0003, 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 titulo “Peticionamento Eletrônico pra Investidura em
Concurso Público - Processo Seletivo”.

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 1.1 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 candidado 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 efetivação da posse, 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 pedidos de prorrogação prazo em qualquer hipótese, bem como 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 nomeação do candidato que mesmo apresentando os documentos corretamente não assinar o termo de posse dentro do prazo previsto neste edital.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JARU, 18 DE AGOSTO DE 2023

EDILEUZA SOUZA SENA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Modelos de Declarações nos Anexos I, II, III, IV Abaixo
Anexo I

AUTODECLARAÇÃO

*NOME:*_____

*IDADE:*_____*TEL:*_____

*E-MAIL*_____

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

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

ALTURA:		Metros
PESO:		Kg
CABELOS:		Cor
OLHOS:		Cor

_____/_____/_____, *Jaru/RO*

_____
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO II

DECLARAÇÃODEVÍNCULO

Declaro que baseado no art. 37 Inciso XVII da Constituição Federal e Art. 23, 2º da Lei Municipal nº 843/GP/2005, que não exerço cargo ou função com quaisquer dos poderes constituídos do: Estado, Município ou União, empresas publicas ou autarquias que me impeça de exercer o cargo que estou sendo nomeado.
Por ser expressão da verdade e, para que surta os efeitos legais, firmo a presente, consciente de que poderei responder pelo crime previsto no código penal brasileiro.

Jaru /Ro, em ____/_____/_____

*Nome:*_____

*Cargo:*_____

*C.P.F:*_____

_____
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO III

DECLARAÇÃODEBENS
DENOMEAÇÃO

*Eu,*_____*Portador (a) da cèdula de identidade RG nº* _____*e CPF.*_____*, declaro para fins de exigência da Lei Federal nº 8.730/93 de 10/11/1993 e*

Resolução Normativa do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, de nº 001 TCER 94, que possuo os seguintes bens:

DISCRIMINAÇÃO DOS BENS	VALOR

Total do valor de bens de acordo com Declaração de Bens IRRF, R$_____ , a presente Declaração é verdadeira e vai assinada em 01(uma) única via, para que produza os seus legais

Jaru/Ro _____/_____/_____

Anexo IV

TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE
(Cadastro de Usuários Externos no e PROC) Decreto 11.990/2019

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

A realização do cadastro como Usuário Externo no Sistema de Processo Eletrônico de Informações ePROC, disponível no site www.jaru.ro.gov.br, e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 11.990, de 01 de novembro de 2019, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa. Declaro, ainda, que todos os dados aqui informados são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade:

I - o sigilo da senha de acesso, não sendo justificada, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II - a conformidade entre os dados informados neste formulário e os constantes no cadastro e nos documentos apresentados;

III - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos no documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;

IV - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

V - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados a(o) Prefeitura Municipal de Jaru para qualquer tipo de conferência;

VI - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente.
Para que o cadastro seja analisado e liberado, o usuário deve enviar para o e-mail: protocolo@jaru.ro.gov.br os seguintes documentos:
O original do presente Termo assinado conforme documento de identificação apresentado; Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF. Comprovante de Endereço;
Telefone;
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 semdes@jaru.ro.gov.br ou pelo telefone (69) 3521-5110.

_____
Assinatura

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 018-SEMDES-2023 DE 18 DE AGOSTO DE 2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004-SEMDES-2022
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, Estado De Rondônia, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA a seguinte candidata aprovada no processo seletivo simplificado para contratação emergencial e temporária para os cargos constantes no Edital 004-SEMDES-2022, sendo: CUIDADOR 40HORAS.

CUIDADOR 40HORAS

ORD	NOME	INSCRIÇÃO	NASCIMENTO	NOTAS
18	YASMIM VITÓRIA RIBEIRO DE OLIVEIRA	36-2-62/2022	13/03/2002	11

1. DOCUMENTAÇÃO

1.1 A entrega de documentos será realizada obrigatoriamente no formato digital e exclusivamente por meio do peticionamento eletrônico, devendo o candidato ordenar os documentos abaixo relacionados e encaminhá-los digitalizados, frente e verso, em colorido por meio do sistema de peticionamento eletrônico, em horário comercial, das 07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min.

A) 02 (duas) fotos 3x4;
B) Cadastro de pessoa física CPF e Cédula de identidade RG ou RNE;
C) Atestado médico admissional - ASO.
D) Exame laboratorial Toxicológico (somente para motorista);
E) Título de eleitor;
F) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação quando do sexo masculino;
G) Certidão de nascimento, se solteiro, certidão de casamento ou escritura pública de união estável;
H) Cédula de identidade e CPF do cônjuge (se houver);
I) Certidão de nascimento dos filhos menores, com caderneta de vacinação (para os menores de 06 anos), comprovante de escolaridade (até 14 anos) e CPF independentemente da idade;
J) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado; Obs.: Caso não possua o cadastro, o Candidato deverá declarar não ser cadastrado.
K) Carteira de trabalho previdência social, com cópia das páginas que constem número de documentos e foto, qualificação civil;
L) Comprovante de residência - fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo; Obs.: Comprovante atualizado, em nome do candidato, sendo aceito também em nome de seu cônjuge ou de seus genitores. Em caso de comprovante em nome de terceiros, o proprietário do imóvel deverá declarar, com assinatura reconhecida em cartório, que o candidato reside no referido endereço.
M) Comprovantes da escolaridade e requisitos exigidos para cada cargo;
N) Comprovante de registro no conselho da categoria para profissões regulamentadas (Caso não possua o Candidato deverá declarar);
O) Certidão de regularidade eleitoral, disponível em:

https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

P) Certidão de antecedentes:
1. Cíveis na jurisdição Estadual;
2. Criminais na jurisdição Estadual;
3. Cíveis na jurisdição Federal;
4. Criminais na jurisdição Federal.

Relativas à Comarca/Seção Judiciária onde o Candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos: disponíveis, respectivamente, em:

https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao

Obs.: Caso o Candidato resida em outro Estado, a Certidão Estadual deverá ser emitida pelo respectivo Tribunal de Justiça.
Q) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, disponível em:

https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/

R) Certidões Negativas Municipal e Estadual de débitos, disponíveis, respectivamente, em:

http://servicos.jaru.ro.gov.br:5660/servicosweb/home.jsf https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp

S) Conta Corrente junto ao Banco do Brasil ou Conta Salário do BANCO SANTANDER do Município de Jaru.
T) Auto Declaração devidamente Assinada, Anexo I
U) Declaração de não acumulação de cargo público e/ou acumulação legal com firma reconhecida em cartório, Anexo II
V) Declaração de bens, Anexo III

2. Caso não haja nenhuma restrição, a efetivação de sua posse 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 1.1 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, 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 IV, devidamente preenchido e assinado acompanhado dos demais documentos necessários, para o WhatsApp da Prefeitura Municipal de Jaru, sob o número (69) 9.8417-0003, 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 titulo “Peticionamento Eletrônico pra Investidura em
Concurso Público - Processo Seletivo”.

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 1.1 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 candidado 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 efetivação da posse, 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 pedidos de prorrogação prazo em qualquer hipótese, bem como 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 nomeação do candidato que mesmo apresentando os documentos corretamente não assinar o termo de posse dentro do prazo previsto neste edital.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JARU, 18 DE AGOSTO DE 2023

EDILEUZA SOUZA SENA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Modelos de Declarações nos Anexos I, II, III, IV Abaixo
Anexo I

A U T O D E C L A R A Ç Ã O

*NOME:*_____

*IDADE:*_____*TEL:*_____

*E-MAIL*_____

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

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

ALTURA:		Metros
PESO:		Kg
CABELOS:		Cor
OLHOS:		Cor

_____/_____/_____, *Jaru/RO*

_____
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO II

D E C L A R A Ç Ã O D E V Í N C U L O

Declaro que baseado no art. 37 Inciso XVII da Constituição Federal e Art. 23, 2º da Lei Municipal nº 843/GP/2005, que não exerço cargo ou função com quaisquer dos poderes constituídos do: Estado, Município ou União, empresas publicas ou autarquias que me impeça de exercer o cargo que estou sendo nomeado.
Por ser expressão da verdade e, para que surta os efeitos legais, firmo a presente, consciente de que poderei responder pelo crime previsto no código penal brasileiro.

Jaru /Ro, em ____/_____/_____

*Nome:*_____

*Cargo:*_____

*C.P.F:*_____

_____
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO III

D E C L A R A Ç Ã O D E B E N S
D E N O M E A Ç Ã O

*Eu,*_____*Portador (a) da cèdula de identidade RG nº* _____*e CPF.*_____*, declaro para fins de exigência da Lei Federal nº 8.730/93 de 10/11/1993 e Resolução Normativa do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, de nº 001 TCER 94, que possuo os seguintes bens:*

DISCRIMINAÇÃO DOS BENS	VALOR

Total do valor de bens de acordo com Declaração de Bens IRRF, R$_____ , a presente Declaração é verdadeira e vai assinada em 01(uma) única via, para que produza os seus legais

Jaru/Ro _____/_____/_____

Anexo IV

TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE
(Cadastro de Usuários Externos no e PROC) Decreto 11.990/2019

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

A realização do cadastro como Usuário Externo no Sistema de Processo Eletrônico de Informações ePROC, disponível no site www.jaru.ro.gov.br, e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 11.990, de 01 de novembro de 2019, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa. Declaro, ainda, que todos os dados aqui informados são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade:

I - o sigilo da senha de acesso, não sendo justificada, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II - a conformidade entre os dados informados neste formulário e os constantes no cadastro e nos documentos apresentados;

III - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos no documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;

IV - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

V - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados a(o) Prefeitura Municipal de Jaru para qualquer tipo de conferência;

VI - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente.
Para que o cadastro seja analisado e liberado, o usuário deve enviar para o e-mail: protocolo@jaru.ro.gov.br os seguintes documentos:
O original do presente Termo assinado conforme documento de identificação apresentado; Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF. Comprovante de Endereço;
Telefone;
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 semdes@jaru.ro.gov.br ou pelo telefone (69) 3521-5110.

_____
Assinatura

<#E.G.B#11446#48#13176/>

DITAL DE CONVOCAÇÃO N° 019-SEMDES-2023 DE 21 DE AGOSTO DE 2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004-SEMDES-2022
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, Estado De Rondônia, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA a seguinte candidata aprovada no processo seletivo simplificado para contratação emergencial e temporária para os cargos constantes no Edital 004-SEMDES-2022, sendo: CUIDADOR 40HORAS.

CUIDADOR 40HORAS

ORD	NOME	INSCRIÇÃO	NASCIMENTO	NOTAS
19	DANIELLY FERREIRA FANTICHELLI	36-2-60/2022	31/03/2002	11

1. DOCUMENTAÇÃO

1.1 A entrega de documentos será realizada obrigatoriamente no formato digital e exclusivamente por meio do peticionamento eletrônico, devendo o candidato ordenar os documentos abaixo relacionados e encaminhá-los digitalizados, frente e verso, em colorido por meio do sistema de peticionamento eletrônico, em horário comercial, das 07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min.

A) 02 (duas) fotos 3x4;
B) Cadastro de pessoa física CPF e Cédula de identidade RG ou RNE;
C) Atestado médico admissional - ASO.
D) Exame laboratorial Toxicológico (somente para motorista);
E) Título de eleitor;
F) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação quando do sexo masculino;
G) Certidão de nascimento, se solteiro, certidão de casamento ou escritura pública de união estável;
H) Cédula de identidade e CPF do cônjuge (se houver);
I) Certidão de nascimento dos filhos menores, com caderneta de vacinação (para os menores de 06 anos), comprovante de escolaridade (até 14 anos) e CPF independentemente da idade;
J) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado; Obs.: Caso não possua o cadastro, o Candidato deverá declarar não ser cadastrado.
K) Carteira de trabalho previdência social, com cópia das páginas que constem número de documentos e foto, qualificação civil;
L) Comprovante de residência - fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo; Obs.: Comprovante atualizado, em nome do candidato, sendo aceito também em nome de seu cônjuge ou de seus genitores. Em caso de comprovante em nome de terceiros, o proprietário do imóvel deverá declarar, com assinatura reconhecida em cartório, que o candidato reside no referido endereço.
M) Comprovantes da escolaridade e requisitos exigidos para cada cargo;
N) Comprovante de registro no conselho da categoria para profissões regulamentadas (Caso não possua o Candidato deverá declarar);
O) Certidão de regularidade eleitoral, disponível em:

https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

P) Certidão de antecedentes:
1. Cíveis na jurisdição Estadual;
2. Criminais na jurisdição Estadual;
3. Cíveis na jurisdição Federal;
4. Criminais na jurisdição Federal.

Relativas à Comarca/Seção Judiciária onde o Candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos: disponíveis, respectivamente, em:

https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao

Obs.: Caso o Candidato resida em outro Estado, a Certidão Estadual deverá ser emitida pelo respectivo Tribunal de Justiça.
Q) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, disponível em:

https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/

R) Certidões Negativas Municipal e Estadual de débitos, disponíveis, respectivamente, em:

http://servicos.jaru.ro.gov.br:5660/servicosweb/home.jsf https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp

S) Conta Corrente junto ao Banco do Brasil ou Conta Salário do BANCO SANTANDER do Município de Jaru.
T) Auto Declaração devidamente Assinada, Anexo I
U) Declaração de não acumulação de cargo público e/ou acumulação legal com firma reconhecida em cartório, Anexo II
V) Declaração de bens, Anexo III

2. Caso não haja nenhuma restrição, a efetivação de sua posse 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 1.1 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, 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 IV, devidamente preenchido e assinado acompanhado dos demais documentos necessários, para o WhatsApp da Prefeitura Municipal de Jaru, sob o número (69) 9.8417-0003, 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 titulo “Peticionamento Eletrônico pra Investidura em
Concurso Público - Processo Seletivo”.

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 1.1 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 candidado 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 efetivação da posse, 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 pedidos de prorrogação prazo em qualquer hipótese, bem como 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 nomeação do candidato que mesmo apresentando os documentos corretamente não assinar o termo de posse dentro do prazo previsto neste edital.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JARU, 21 DE AGOSTO DE 2023

EDILEUZA SOUZA SENA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Modelos de Declarações nos Anexos I, II, III, IV Abaixo
Anexo I

AUTODECLARAÇÃO

*NOME:*_____

*IDADE:*_____*TEL:*_____

*E-MAIL*_____

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

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

ALTURA:		Metros
PESO:		Kg
CABELOS:		Cor
OLHOS:		Cor

_____/_____/_____, *Jaru/RO*

_____
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO

Declaro que baseado no art. 37 Inciso XVII da Constituição Federal e Art. 23, 2º da Lei Municipal nº 843/GP/2005, que não exerço cargo ou função com quaisquer dos poderes constituídos do: Estado, Município ou União, empresas publicas ou autarquias que me impeça de exercer o cargo que estou sendo nomeado.
Por ser expressão da verdade e, para que surta os efeitos legais, firmo a presente, consciente de que poderei responder pelo crime previsto no código penal brasileiro.

Jaru /Ro, em ____/_____/_____

*Nome:*_____

*Cargo:*_____

*C.P.F:*_____

_____
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE BENS
DENOMEAÇÃO

*Eu,*_____*Portador (a) da cèdula de identidade RG nº* _____*e CPF.*_____*, declaro para fins de exigência da Lei Federal nº 8.730/93 de 10/11/1993 e Resolução Normativa do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, de nº 001 TCER 94, que possuo os seguintes bens:*

DISCRIMINAÇÃO DOS BENS	VALOR

Total do valor de bens de acordo com Declaração de Bens IRRF, R$_____ , a presente Declaração é verdadeira e vai assinada em 01(uma) única via, para que produza os seus legais

Jaru/Ro _____/_____/_____

Anexo IV

TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE
(Cadastro de Usuários Externos no e PROC) Decreto 11.990/2019

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

A realização do cadastro como Usuário Externo no Sistema de Processo Eletrônico de Informações ePROC, disponível no site www.jaru.ro.gov.br, e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 11.990, de 01 de novembro de 2019, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa. Declaro, ainda, que todos os dados aqui informados são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade:

I - o sigilo da senha de acesso, não sendo justificada, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II - a conformidade entre os dados informados neste formulário e os constantes no cadastro e nos documentos apresentados;

III - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos no documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;

IV - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

V - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados a(o) Prefeitura Municipal de Jaru para qualquer tipo de conferência;

VI - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente.
Para que o cadastro seja analisado e liberado, o usuário deve enviar para o e-mail: protocolo@jaru.ro.gov.br os seguintes documentos:
O original do presente Termo assinado conforme documento de identificação apresentado; Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF. Comprovante de Endereço;
Telefone;
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 semdes@jaru.ro.gov.br ou pelo telefone (69) 3521-5110.

_____
Assinatura

Secretaria Municipal de Educação

ERRATA - 02

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 suas alterações, no uso de suas atribuições legais, torna público a presente ERRATA 02 para corrigir o seguinte erro material no Edital nº 02/ SEMED/2023 e Edital de Convocação nº 01.

RESOLVE:

I- RETIFICAR o Edital de convocação n° 1, item 1 e suas alíneas, conforme segue:

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LAVRATURA DO CONTRATO DE TRABALHO

a) 02 (duas) fotos 3x4 recentes com fundo branco;
b) Atestado de Aptidão Física e Mental;
c) Cadastro de pessoa física CPF;
d) Cédula de identidade RG ou RNE;
e) Cerficado de reservista ou dispensa de incorporação quando do sexo masculino;
f) Título de eleitor;
g) Certidão de nascimento, se solteiro, certidão de casamento ou escritura pública de união estável; Obs. 1: Caso o nome do Candidato tenha sofrido alterações, deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial;
h) Cédula de identidade e CPF do cônjuge (Caso não possua o Candidato deverá declarar);
i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (Caso não possua o Candidato deverá declarar);
j) Caderneta de vacinação dos filhos menores de 5 anos (Caso não possua o Candidato deverá declarar);
k) Declaração de matrícula escolar dos filhos menores de 18 anos (Caso não possua o Candidato deverá declarar);
l) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado; Obs.: Caso não possua o cadastro, o candidato deverá declarar não ser cadastrado;
m) Comprovante de residência - fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo
n) Carteira de trabalho previdência social, com cópia das páginas que constem número de documentos e foto, qualificação civil;
o) Comprovantes da escolaridade e requisitos exigidos para cada cargo;
p) Comprovante de registro no conselho da categoria para profissões regulamentadas (Caso não possua o Candidato deverá declarar); r) Certidão de regularidade eleitoral, disponível em: hps://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;
q) 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:hps://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml hps://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitação
Obs. Caso o Candidato resida em outro Estado, a Certidão Estadual deverá ser emitida pelo respectivo Tribunal de Justiça; t) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, disponível em: hps://tce ro.tc.br/certidão-negativa-e-positiva/ u) Certidões Negativas Municipal, Estadual e Federal de débitos, disponíveis, respectivamente em:hp://servicos.jaru.ro.gov.br:5660/serviçosweb/home.jsf
hps://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Público/certidãoNegativa.jsp
hp://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp? po=2
r) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova contratação em cargo ou emprego público (ANEXO V);
s) Declaração negativa de acumulação de cargo ou emprego público (ANEXO VI);
t) Declaração positiva de acumulação de cargo ou emprego público (ANEXO VII);
OBS: A declaração de exercício de cargo legalmente acumulável deverá especificar o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, a unidade administrativa em que exerce suas funções e vir acompanhada do documentos que comprovem a compatibilidade de horários entre os cargos.
u) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio (ANEXO VIII);
v) Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento (ANEXO VIX);
w)) Conta Corrente junto ao Banco Santander do Município de Jaru.

ANEXO V
DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº._____, inscrito (a) no CPF _____ sob o nº_____,DECLARO, para os devidos fins de provimento de cargo público, que não sofri, em tempo algum, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público. Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade da informação prestada acarretará a exclusão do certame e a responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas na legislação vigente.

Jaru/RO, __ de _____ de 2023.

_____
Assinatura

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº._____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO, para os devidos fins de provimento de cargo público efetivo, que não exerço cargo, função e emprego público em quaisquer das esferas Federal, Estadual e Municipal, da Administração Pública, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, que gere impedimento legal nos termos

do artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, não comprometendo, dessa forma, minha nomeação e posse para o cargo de _____ _____, do Município de Jaru/RO. DECLARO que não percebo proventos de aposentadoria e pensão de correntes do art. 40 ou dos arts.42 e 142 da Constituição Federal, que sejam inacumuláveis com o Cargo em que tomarei posse. E por ser verdade, firmo a presente declaração sob as penas da Lei.

Jaru/RO, __ de _____ de 2023.

_____
Assinatura

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO

Declaro para os devidos fins que eu,_____, CPF nº _____, exerço o Cargo de _____ legalmente acumulável, lotado na _____ com carga horária de _____na cidade de _____estando desta forma amparada pelo inciso XVI, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil. Declaro ainda que, conforme comprovação documental anexa, há compatibilidade de horários entre o cargo exercido e o de provimento na Prefeitura Municipal de Jaru.

Por ser verdade, firmo a presente.

Jaru/RO, __ de _____ de 2023.

_____
Assinatura

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, inscrito(a) no CPF sob o nº. _____, DECLARO, nos termos da Lei, que até a presente data:

( ) Não possuo bens a declarar.
( ) Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

RELAÇÃO DE BENS E VALORES

DISCRIMINAÇÃO	VALORES (R$)

Jaru/RO, __ de _____ de 2023.

_____
Assinatura

ANEXO VIX - DECLARAÇÃO DE ISENTO

DECLARAÇÃO DE ISENTO

Eu, _____ , cadastrado (a) no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob nº_____ , RG nº, _____ órgão expedidor: UF:_____ , residente na,_____ nº_____,bairro:_____, na cidade de _____ /___ , CEP:_____contato pelo(s) telefone(s):_____

( ) Declaro ser isento(a) de declarar Imposto de Renda Pessoa Física junto a Receita Federal do Brasil pelo seguinte motivo: ( ) Recebeu rendimentos tributáveis cuja soma foi inferior a R$ 28.559,70 (vinte e oito mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos);

( ) Outro Motivo. Especificar: _____

Declaro ainda que esta declaração segue em conformidade com a edição da Instrução Normativa RFB nº 864 de 25 de julho de 2008, relatando que deixou de existir a Declaração Anual de Isento, a partir de 2008; também segue em conformidade com o previsto na Lei nº 7.115/83 relatando que a isenção poderá ser comprovada mediante declaração escrita e assinada pelo próprio interessado.

Declaro ser verdade todo o exposto acima.

Jaru,_____ de_____ de 2023.

II - RETIFICAR o Anexo X do Edital 02/SEMED/2023 em relação ao Credenciamento, conforme segue:

1.1 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.
1.2 Para o credenciamento o candidato deverá encaminhar o TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE, digitalizado e em PDF reconhecido firma conforme Anexo X, devidamente preenchido e assinado acompanhado dos demais documentos necessários, para o email protocolo@jaru.ro.gov.br, para a efetivação de seu credenciamento, ou ir pessoalmente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jaru munidos dos documentos constantes no item 1.3.
1.3 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.
1.4. 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.
1.5 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.
1.6 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.
1.7 O WhatsApp (69 99946 -1539) disponibilizado será de uso exclusivo para esclarecimentos de eventuais dúvidas em relação ao credenciamento no Sistema.
1.8 O credenciamento será rejeitado caso não sejam observadas as orientações contidas no Anexo X.

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

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

A realização do cadastro como Usuário Externo no Sistema de Processo Eletrônico de Informações ePROC, disponível no site www.jaru.ro.gov.br, e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 11.990, de 01 de novembro de 2019, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.
Declaro, ainda, que todos os dados aqui informados são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade:
I - o sigilo da senha de acesso, não sendo justificada, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
II - a conformidade entre os dados informados neste formulário e os constantes no cadastro e nos documentos apresentados;
III - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos no documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;
IV - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
V - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados a(o) Prefeitura Municipal de Jaru para qualquer tipo de conferência;
VI - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente. Para que o cadastro seja analisado e liberado, o usuário deve enviar para o e-mail: protocolo@jaru.ro.gov.br os seguintes documentos:
1. O original do presente Termo assinado conforme documento de identificação apresentado;
2. Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF.
3. Comprovante de Endereço;
4. Telefone;
5. 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 s protocolo@jaru.ro.gov.br , ou pelo telefone (69 99946 -1539)

_____
Assinatura

Jaru/RO, 18 de agosto de 2023

Protocolo 13175

Câmara de Vereadores

EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/CMJ/GP/2023 de 16/08/2023

Processo Administrativo nº 301/2023.
Inexigibilidade de Licitação de Licitação nº 11/2023.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JARU/RO
CONTRATADA: NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ASSINATURA DE FERRAMENTA DE PESQUISA E COMPARAÇÃO DE PREÇOS PRATICADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARU.

VALOR TOTAL: R$ 11.580,00 (Onze Mil, Quinhentos e Oitenta Reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Em, 18 de agosto de 2023

ILSON PEDRO FÉLIX
Presidente da Câmara Municipal de Jaru

Protocolo 13168

JUSTIFICATIVA DE
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Jaru - RO, inscrita sob o número de CNPJ: **05.705.900/0001-58**, vem por meio deste Ato público, justificar a Inexigibilidade de Licitação, respaldada pelo que tange o inciso II do artigo 25 da lei 8.666/93, o qual traz o seguinte texto: *Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: (...)II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei: "Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a: (...) VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal*;", *de natureza singular*, *com profissionais ou empresas de notória especialização*, *vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação*, a contratação da empresa "**UNIAO DOS VEREADORES DO BRASIL**". CNPJ: **83.594.978/0001-56**. Objeto: "Pagamento de inscrição do vereador Carlos Afonso Martins ,para participação do Encontro Nacional de Gestores e Legislativos Municipais, promovido pela empresa UVB- União dos Vereadores do Brasil , que acontecerá em Brasília-DF, nos dias 22 a 25 de agosto de 2023". No valor final de **590,00 (quinhentos e noventa reais).**

Jaru - RO, 18 de agosto de 2023.

Célio Morais Souza
Presidente da CPL

Protocolo 13158

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/CMJ/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/CMJ/2023			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 08/2023 - Processo nº 259/2023		
Data Homologação:	04/08/2023	Validade:	08/08/2024
Órgão Participante:	Câmara Municipal de Jaru		

CLÁUSULA PRIMEIRA - IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR REGISTRADO

DADOS DO PROPONENTE			
Proponente:	A H DA S MORAES		
CNPJ:	02.437.839/0001-17	Telefone:	(17) 3011-2349
Endereço:	RUA SALDANHA MARINHO Nº 4307 4307	Cidade/UF	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP
Complemento:	AURORA VILA/FUNDO SHC 1	CEP:	15.014-300
E-mail:	licitartudo@gmail.com		

DADOS DO PREPOSTO			
Nome:	Anderson Henrique da Silva Moraes		
CPF:	339.529.918-05	Telefone/Fax:	(17) 3011-2349
RG:	42.076.945-6	Expedido por:	SSP/SP
Cargo/Função:	Representante Legal		
E-mail:	licitartudo@gmail.com		

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO
2.1. AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS DE TONERS E CILINDROS PARA IMPRESSORAS BROTHER E HP, pelo período de 12 (doze) meses, com valor de R$ 1.467,00 (Um mil quatrocentos e sessenta e sete reais), conforme planilha descritiva:

Item	Descrição	Unid.	Marca	Quantidade estimada	Valor Unitário	Valor Total Estimado
5	CARTUCHO DE TONER PRETO PARA IMPRESSORA BROTHER L5652-DN. Original (TN-3472). Original, não paralelo, não recondicionado, não remanufaturado, não reciclado, não pirateado, com componentes 100% novos, com validade mínima de 03 (três) meses, a partir da data da entrega, com identificação do fabricante na embalagem	Unidade	DSI	6	R$ 64,00	R$ 384,00
6	CARTUCHO DE TONER PRETO PARA IMPRESSORA BROTHER HL5450DN. Original (TN-3382). Original, não-remanufaturado, não paralelo, não recondicionado, não reciclado, não pirateado, com componentes 100 % novos, com validade mínima de 03 (três) meses, a partir da data da entrega, com identificação do fabricante na embalagem	Un	DSI	6	R$ 40,00	R$ 240,00
7	CARTUCHO DE TONER PRETO PARA IMPRESSORA HP PRO HP LaserJet Pro M127fn. Original (toner 83 A), não-remanufaturado, não paralelo, não recondicionado, não remanufaturado, não reciclado, não pirateado, com componentes 100 % novos, com validade mínima de 03 (três) meses, a partir da data da entrega, com identificação do fabricante na embalagem.	Un	DSI	10	R$ 23,00	R$ 230,00
8	CARTUCHO DE TONER PRETO PARA IMPRESSORA HP PRO MFP 127-128 PCL-ms. Original (83 A), nãoremanufaturado, não recondicionado, não reciclados, não pirateados, com componentes 100 % novos, com validade mínima de 03 (três) meses, a partir da data da entrega, com identificação do fabricante na embalagem.	Un	DSI	3	R$ 23,00	R$ 69,00
9	CILINDRO PARA IMPRESSORA BROTHER DR3440 DCPL5652DN. Primeiro uso, original, não paralelo, não recondicionado, não manufaturados, não reciclados, não pirateados. Rendimento de 50.000 páginas	Un	DSI	8	R$ 68,00	R$ 544,00
				Total Geral Estimado R$		R$ 1.467,00

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
3.1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data da sua publicação no Diário Oficial do Município de Jaru ou até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado.

CLÁUSULA QUARTA - DA PARTICIPAÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO
4.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração, que não tenha participado da formação inicial do Registro de Preços, mediante o envio de suas estimativas de consumo ao Órgão Gerenciador.
4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no Art. 25 do Decreto Municipal nº 10.534/2018.
4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.
4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA QUINTA - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO
5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata, na forma e condições estabelecidas no art. 10 do Decreto Municipal n° 10.534/2018.
5.2. 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 registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
5.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
5.4. Os preços registrados poderão ser reequilibrados em decorrência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, devidamente comprovado, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas pela Detentora dos Preços Registrados, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
5.5. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA
6.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
6.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
6.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/2013.
6.4. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS
7.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo e local de entrega e recebimento do objeto, obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro e penalidades, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.
7.2. A detentora do registro fica obrigada a atender a todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata.
7.3. A Administração poderá disponibilizar mecanismo de assinatura eletrônica ou optar por encaminhar em anexo de comunicação eletrônica a Ata de Registro de Preços ou o Contrato, para impressão, assinatura e devolução via postal.
7.4. O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail, podendo a adjudicatária localizada na cidade de Jaru-RO deverá entregar na sede da Câmara o instrumento contratual assinado, no prazo acima estabelecido.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
8.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

8.2. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes em comum acordo, por meio de termo aditivo, em conformidade com a Lei n. 8.666/93.
8.3. A presente Ata será publicada no Diário Oficial do Município de Jaru (publicação trimestral).

CLÁUSULA NONA -DO FORO
9.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Jaru/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jaru - RO, 08 de agosto de 2023

Ilson Pedro Felix
Presidente da CMJ - Ordenador de Despesas
ÓRGÃO CONTRATANTE

Nilvania Alves De Souza
Secretária de Administração da CMJ
GERENCIADOR DO SRP

A H DA S MORAES - EPP
DETENTORA
Representante Legal da Detentora: Anderson Henrique da Silva Moraes

Protocolo 13164

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/CMJ/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/CMJ/2023			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 08/2023 - Processo nº 259/2023		
Data Homologação:	04/08/2023	Validade:	08/08/2024
Órgão Participante:	Câmara Municipal de Jaru		

CLÁUSULA PRIMEIRA - IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR REGISTRADO

DADOS DO PROPONENTE			
Proponente:	PAPELARIA TEIXEIRA LTDA - EPP		
CNPJ:	04.925.681/0001-50	Telefone/Fax:	(69)3521-2325/3521-2853 (69)99379-2940
Endereço:	AV. PE ADOLPHO ROHL, 2136	Cidade/UF	Jaru/RO
Complemento:	Centro	CEP:	76.890-000
E-mail:	papelariateixeirajaru@hotmail.com		

DADOS DO PREPOSTO			
Nome:	Delzely Teixeira Bastos de Almeida		
CPF:	315.775.712-15	Telefone/Fax:	(69) 9.9910-1547
RG:	590.059	Expedido por:	SSP/RO
Cargo/Função:	Representante Legal		
E-mail:	papelariateixeirajaru@hotmail.com		

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO
2.1. AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS DE TONERS E CILINDROS PARA IMPRESSORAS BROTHER E HP, pelo período de 12 (doze) meses, com valor de R$ 6.839,28 (Seis mil oitocentos e trinta e nove reais e doze centavos), conforme planilha descritiva:

Item	Descrição	Unid.	Marca	Quantidade estimada	Valor Unitário	Valor Total Estimado
1	CARTUCHO DE TONER CIANO DE CAPACIDADE PADRÃO (414A-W2021A) PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO MFP M479 FDW (com chip). Original, não paralelo, não recondicionado, não remanufaturado, não reciclado, não pirateado, com componentes 100 % novos, com validade mínima de 03 (três) meses a partir da data da entrega, com identificação do fabricante na embalagem.	Unidade	HP	3	R$560,00	R$ 1.680,00
2	CARTUCHO DE TONER AMARELO DE CAPACIDADE PADRÃO (414A-W2022A) PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO MFP M479 FDW (com chip). Original, não paralelo, não recondicionado, não remanufaturado, não reciclado, não pirateado, com componentes 100 % novos, com validade mínima de 03 (três) meses a partir da data da entrega, com identificação do fabricante na embalagem	Un	HP	3	R$ 579,88	R$ 1.739,64
3	CARTUCHO DE TONER MAGENTA DE CAPACIDADE PADRÃO (414A-W2023A) PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO MFP M479 FDW (com chip). Original, não paralelo, não recondicionado, não remanufaturado, não reciclado, não pirateado, com componentes 100 % novos, com validade mínima de 03 (três) meses, a partir da data da entrega, com identificação do fabricante na embalagem	Un	HP	3	R$ 579,88	R$ 1.739,64

4	CARTUCHO DE TONER PRETO DE CAPACIDADE PADRÃO (414A-W2020A) PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO MFP M479 FDW (com chip). Original, não paralelo, não recondicionado, não remanufaturado, não reciclado, não pirateado, com componentes 100 % novos, com validade mínima de 03 (três) meses, a partir da data da entrega, com identificação do fabricante na embalagem	Un	HP	3	R$ 560,00	R$ 1.680,00
Total Geral Estimado R$						R$ 6.839,28

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
3.1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data da sua publicação no Diário Oficial do Município de Jaru ou até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado.

CLÁUSULA QUARTA - DA PARTICIPAÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO
4.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração, que não tenha participado da formação inicial do Registro de Preços, mediante o envio de suas estimativas de consumo ao Órgão Gerenciador.
4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no Art. 25 do Decreto Municipal nº 10.534/2018.
4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.
4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA QUINTA - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO
5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata, na forma e condições estabelecidas no art. 10 do Decreto Municipal n° 10.534/2018.
5.2. 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 registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
5.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
5.4. Os preços registrados poderão ser reequilibrados em decorrência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, devidamente comprovado, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas pela Detentora dos Preços Registrados, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
5.5. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA
6.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
6.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
6.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/2013.
6.4. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS
7.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo e local de entrega e recebimento do objeto, obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro e penalidades, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.
7.2. A detentora do registro fica obrigada a atender a todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata.
7.3. A Administração poderá disponibilizar mecanismo de assinatura eletrônica ou optar por encaminhar em anexo de comunicação eletrônica a Ata de Registro de Preços ou o Contrato, para impressão, assinatura e devolução via postal.
7.4. O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail, podendo a adjudicatária localizada na cidade de Jaru-RO deverá entregar na sede da Câmara o instrumento contratual assinado, no prazo acima estabelecido.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
8.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.
8.2. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes em comum acordo, por meio de termo aditivo, em conformidade com a Lei n. 8.666/93.
8.3. A presente Ata será publicada no Diário Oficial do Município de Jaru (publicação trimestral).

CLÁUSULA NONA - DO FORO
9.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Jaru/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jaru - RO, 08 de agosto de 2023

Ilson Pedro Felix
Presidente da CMJ - Ordenador de Despesas
ÓRGÃO CONTRATANTE

Nilvania Alves De Souza
Secretária de Administração da CMJ
GERENCIADOR DO SRP

PAPELARIA TEIXEIRA LTDA - EPP
DETENTORA
Representante Legal da Detentora: Delzely Teixeira Bastos de Almeida

Protocolo 13165

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JARU
CNPJ :05.705.900/0001-58

PORTARIA nº:342/2023

" Dispõe sobre a Concessão de Diárias"

O Presidente da Câmara Municipal de Jaru, no uso das atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o que prescreve o Art. 34, Inciso VII, alínea "e" do Regimento Interno deste Poder Legislativo;

CONSIDERANDO ainda a Resolução nº 263/CMJ/2021 de 20 de Dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 5 (cinco) Diárias à:

Proposto/Beneficiário:
VALMIR ALVES PEREIRA

Cargo/Função
VEREADOR (A)

DADOS DA VIAGEM

Finalidade:
Concessão de 05 (cinco) Diárias com a finalidade de ir à Brasília/DF: **Câmara de Deputados:** Solicitar ao Deputado Federal Fernando Rodrigues Máximo, em nome da Comissão da Agricultura e Meio Ambiente da Câmara de Vereadores do município de Jaru. Apoio na cadeia produtiva do Cacau no estado de Rondônia, que tanto gera renda como dignidade ao homem do campo, através de ações já existentes; Identificação Geográfica, Rota do Cacau, Implantação do Projeto Escola do Chocolate já consolidado com (Emenda do senador Confúcio Moura). Na oportunidade, gostaríamos de conhecer o teor do projeto de lei que relata sobre o processo Drawback, que tanta impacta o mercado da commodities no nosso pais.
CNA: Participar de uma reunião junto com a Diretoria de Relações Internacionais DRI-RO, Rosilene Lozzi e Rodrigo da Matta, junto com a Comissão da Agricultura e Meio Ambiente da Câmara de Vereadores do município de Jaru RO, para apresentar nossos dados de produção da região, nas cadeias produtivas do Cacau, Café, Bovinos e produção de leite. Na oportunidade nos colocamos a disposição para futuras parcerias nas atividades do agro. Entendemos que no momento e a atividade que mantem e sustenta a balança comercial no Brasil.
CEPLAC: Solicitar a Superintendente- Lucimara Chiari, em nome da Comissão da Agricultura e Meio Ambiente da Câmara de Vereadores do município, informações sobre o repasse do prédio da CEPLAC Jaru -RO, para a Prefeitura Municipal de Jaru, em sistema de Comodato. Na oportunidade, informamos que Jaru sendo a Capital do Cacau, com área plantada de 1.505 há, caso seja realizado o repasso e consolidada a parceria, que a estrutura seja usada para ações que fortaleçam a cadeia produtiva do cacau na grande região do município de Jaru/RO.
Câmara de Deputados: Solicitar ao Deputado Federal- Lucio Antonio Mosquini, em nome da Comissão da Agricultura e Meio Ambiente da Câmara de Vereadores do município de Jaru, apoio na cadeia produtiva do Cacau no estado de Rondônia.
Senado: Solicitar ao Senador Confúcio Aires Moura, a disponibilização de Emenda Parlamentar no valor de R$ 2.000.000,00 (Dois milhões de reais) para a construção de um espaço próprio para-a AJA, Associação Jaruense de Autistas, que é um centro de atendimento para os portadores do Transtorno de Espectro do Autista (TEA), que tem como finalidade atender os autistas nas terapias necessárias, no desenvolvimento das desordens do desenvolvimento neurológico.
Câmara de Deputados: Solicitar a Deputada Federal Silvia Cristina Amancio Chagas, a disponibilização de Emenda Parlamentar no valor de R$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais), para aquisição de uma ambulância modelo UTI móvel equipada para atender os pacientes do município, a ser destinado através da SEMUSA- Secretaria Municipal de Saúde, município de Jaru/RO.

PERÍODO
INÍCIO 21/08/2023
TÉRMINO 25/08/2023

Art. 2º O beneficiário terá o prazo de 5 (cinco) dias contados da data do retorno à Sede do Município para comprovar o presente deslocamento.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jaru-RO, 18/08/2023

Ilson Pedro Félix
Presidente

Protocolo 13163

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JARU
CNPJ :05.705.900/0001-58

PORTARIA nº:343/2023

" Dispõe sobre a Concessão de Diárias"

O Presidente da Câmara Municipal de Jaru, no uso das atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o que prescreve o Art. 34, Inciso VII, alínea "e" do Regimento Interno deste Poder Legislativo;

CONSIDERANDO ainda a Resolução nº 263/CMJ/2021 de 20 de Dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 05 (cinco) Diárias à:

Proposto/Beneficiário:
SILVIO AQUERLEY DA SILVA

Cargo/Função
VEREADOR (A)

DADOS DA VIAGEM

Finalidade:
Concessão de 05 (cinco) Diárias com a finalidade de ir à Brasília/DF:CÂMARA DE DEPUTADOS: Solicitar ao Deputado Federal Fernando Rodrigues Máximo, em nome da Comissão da Agricultura e Meio Ambiente da Câmara de Vereadores do município de Jaru, apoio na cadeia produtiva do Cacau no estado de Rondônia, que tanto gera renda como dignidade ao homem do campo, através de ações já existentes; Identificação Geográfica, Rota do Cacau, Implantação do Projeto Escola do Chocolate já consolidado (Emenda do senador Confúcio Moura), município de Jaru/RO.
CNA: Participar de uma reunião com a diretoria de Relações Internacionais -DRI BR- Rosilene Lozzi e Rodrigo da Matta, junto a Comissão da Agricultura e Meio Ambiente da Câmara de Vereadores do município de Jaru RO, para apresentar nossos dados de produção da região de Jaru, nas cadeias produtivas do Cacau, Café, Bovinos e produção de leite, município de Jaru/RO.
CEPLAC: Solicitar a Superintendente - Lucimara Chiari, junto com a Comissão da Agricultura e Meio Ambiente da Câmara de Vereadores do município, informações sobre o repasse do prédio da CEPLAC Jaru -RO, para a Prefeitura Municipal de Jaru, em sistema de Comodato. Informamos que Jaru sendo a Capital do Cacau, com área plantada de 1.505 há caso seja realizado o repasso e consolidada a parceria, que a estrutura seja usada para ações que fortaleçam a cadeia produtiva do cacau na grande região do município de Jaru/RO.
CÂMARA DE DEPUTADOS: Solicitar ao Deputado Federal-Lucio Antonio Mosquini, juntamente com a Comissão da Agricultura e Meio Ambiente da Câmara de Vereadores do município de Jaru, apoio na cadeia produtiva do Cacau no estado de Rondônia, município de Jaru/RO.
SENADO: Solicito ao Senador- Confúcio Aires Moura, Emenda Parlamentar, que seja direcionado recursos ao Município de Jaru, na ordem de R$ 700.000,00 mil (setecentos mil reais) para reforma e ampliação da quadra de esporte do colégio E.M.E.F. Menézio de victor destinada através da SEMED Secretaria Municipal de Educação, município de Jaru/RO.
SENADO: Solicito ao Senador-Jaime Maximinio Bagattoli, venho solicitar a doação de 01 (um) ônibus escolar para atender as demandas interna, a qual será de grande valia para a associação de ensino AEFAJAR , município de Jaru/RO.
CÂMARA DE DEPUTADOS: Solicitar ao Deputado Federal- Lucio Antonio Mosquini, , recursos através de emenda parlamentar na ordem de 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais) destinada a reforma e ampliação do barracão da associação na linha 610 APRUSERV. (ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DE SERRA VERDE.) município de Jaru/RO.
CÂMARA DE DEPUTADOS: Solicitar ao Deputado Federal- Joao Chrisóstomo de Moura, aquisição de 01 (uma) ônibus a ser destinado a prefeitura de Jaru no qual o mesmo será para transporte de paciente para o hospital do amor através da SEMUSA Secretaria Municipal de saúde, município de Jaru/RO.
CÂMARA DE DEPUTADOS: Solicitar ao Deputado Federal- Mauricio Fonseca Ribeiro Carvalho de Morais, Emenda Parlamentar no valor de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para aquisição de 01 (um) campo sintético a ser destinada ao setor 08 através SEMECELT Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, município de Jaru/RO.
CÂMARA DE DEPUTADOS: Solicitar a Deputada Federal- Silvia Cristina Amâncio Chagas, recursos para aquisição de um aparelho de ressonância magnética (RMN) a ser destinada a Secretaria Municipal de Saúde, município de Jaru/RO.

PERÍODO
INÍCIO 21/08/2023
TÉRMINO 25/08/2023

Art. 2º O beneficiário terá o prazo de 5 (cinco) dias contados da data do retorno à Sede do Município para comprovar o presente deslocamento.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jaru-RO, 18/08/2023

Ilson Pedro Félix
Presidente

Protocolo 13169

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JARU
CNPJ :05.705.900/0001-58

PORTARIA nº:344/2023

" Dispõe sobre a Concessão de Diárias"

O Presidente da Câmara Municipal de Jaru, no uso das atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o que prescreve o Art. 34, Inciso VII, alínea "e" do Regimento Interno deste Poder Legislativo;

CONSIDERANDO ainda a Resolução nº 263/CMJ/2021 de 20 de Dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 05 (cinco) Diárias à:

Proposto/Beneficiário:
FRANCISCO HILDEMBURG COSTA BEZERRA

Cargo/Função
VEREADOR (A)

DADOS DA VIAGEM

Finalidade:
Concessão de 05 (cinco) Diárias com a finalidade de ir à Brasília/DF:CÂMARA DE DEPUTADOS: Solicitar ao Deputado Federal - Fernando Máximo, em nome da Comissão da Agricultura e Meio Ambiente da Câmara de Vereadores do município de Jaru, apoio na cadeia produtiva do Cacau no estado de Rondônia, que tanto gera renda como dignidade ao homem do campo, através de ações já existentes; Identificação Geográfica, Rota do Cacau, Implantação do Projeto Escola do Chocolate já consolidado (Emenda do senador Confúcio Moura).
CNA: Participar de uma reunião com a diretoria de Relações Internacionais -DRI BR, Rosilene Lozzi e Rodrigo da Mata, junto a Comissão da Agricultura e Meio Ambiente da Câmara de Vereadores do município de Jaru RO, para apresentar nossos dados de produção da região de Jaru, nas cadeias produtivas do Cacau, Café, Bovinos e produção de leite.
CEPLAC: Solicitar a Superintendente - Lucimara Chiari, junto com a Comissão da Agricultura e Meio Ambiente da Câmara de Vereadores do município, informações sobre o repasse do prédio da CEPLAC Jaru -RO, para a Prefeitura Municipal de Jaru, em sistema de Comodato. Informamos que Jaru sendo a Capital do Cacau, com área plantada de 1.505 há caso seja realizado o repasso e consolidada a parceria, que a estrutura seja usada para ações que fortaleçam a cadeia produtiva do cacau na grande região do município de Jaru/RO.
CÂMARA DE DEPUTADOS: Solicitar ao Deputado Federal-Lucio Antônio Mosquini, juntamente com a Comissão da Agricultura e Meio Ambiente da Câmara de Vereadores do município de Jaru, apoio na cadeia produtiva do Cacau no estado de Rondônia. Na oportunidade, solicitar mais uma ação na construção de um Portal de entrada da cidade. Jaru destaca-se como o maior produtor de Cacau do estado, não diferente no leite e rebanho bovino. Com o advento das construções das marginais da BR 364, este novo investimento mudará o cenário da nossa cidade. Informamos que em constato com o setor de engenharia, seria necessário orçamento no valor acima de R$: 1.000.000,00, (um milhão de reais), para atender a demanda do projeto.
CÂMARA DE DEPUTADOS: Apresentar a Deputada Federal - Silvia Cristina, o projeto de investimento em nome da Associação das Mulheres Empreendedoras do município de Jaru, com o objetivo de implantar um viveiro de mudas de produção de Cacau, Café e frutas em geral, atendendo a demanda do município de Jaru/RO.
SENADO: Apresentar ao senador Confúcio Moura, juntamente com o IFRO campus de Jaru, projeto para expansão da lavoura cacaueira na grande região. Na oportunidade, solicitar mais uma ação na construção de um Portal de entrada da cidade. Jaru destaca-se como o maior produtor de Cacau do estado, não diferente na produção de leite e rebanho bovino. Com o advento das construções das marginais da BR 364, este novo investimento mudará o cenário da nossa cidade. Informamos ainda que em contato com o setor de engenharia, será necessário orçamento no valor acima de R$ 1.000.000,00, (um milhão de reais), para atender a demanda do projeto.

PERÍODO
INÍCIO 21/08/2023
TÉRMINO 25/08/2023

Art. 2º O beneficiário terá o prazo de 5 (cinco) dias contados da data do retorno à Sede do Município para comprovar o presente deslocamento.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jaru-RO, 18/08/2023

Ilson Pedro Félix
Presidente

Protocolo 13170

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JARU
CNPJ :05.705.900/0001-58

PORTARIA nº:345/2023

" Dispõe sobre a Concessão de Diárias"

O Presidente da Câmara Municipal de Jaru, no uso das atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o que prescreve o Art. 34, Inciso VII, alínea "e" do Regimento Interno deste Poder Legislativo;

CONSIDERANDO ainda a Resolução nº 263/CMJ/2021 de 20 de Dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 04 (quatro) Diárias à:

Proposto/Beneficiário:
CARLOS AFONSO MARTINS

Cargo/Função
VEREADOR (A)

DADOS DA VIAGEM

Finalidade:
Concessão de 04 (quatro) Diárias com a finalidade de ir à Brasília/DF: Participar do encontro nacional de gestores e legislativos municipais promovido pela UVB, Brasília/DF como forma de capacitação, nos dias 22/08/2023 à 25/08/2023, com toda programação salva em anexo.

PERÍODO
INÍCIO 21/08/2023
TÉRMINO 25/08/2023

Art. 2º O beneficiário terá o prazo de 5 (cinco) dias contados da data do retorno à Sede do Município para comprovar o presente deslocamento.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jaru-RO 18/08/2023

Ilson Pedro Félix
Presidente

Protocolo 13171

PORTARIA N.º 346/CMJ/GP/2023
DE 18 DE AGOSTO DE 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARU, **ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o que prescreve o Art. 34, Inciso VII, alínea "g" do Regimento Interno deste Poder Legislativo;

CONSIDERANDO ainda a Lei Municipal nº. 1848/GP/2014 de 13 de fevereiro de 2014 que "**Dispõe sobre a Estrutura Administrativa**, **Quadro de Pessoal Efetivo e Comissionado**, **Plano de Carreiras**, **Cargos e Salários dos Servidores do Poder Legislativo do Município de Jaru**, **e dá outras Providências**" **e alterações**.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR a **Sra. GRASIELA BELING DE PAULA**, para exercer o cargo em Comissão de **ASSESSOR ESPECIAL DA PROCURADORIA ESPECIAL DA MULHER**, nesta Casa de Leis, em conformidade com o previsto na estrutura de cargos em comissão da Câmara Municipal de Jaru.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos à data de 15 de agosto de 2023.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

PALÁCIO SIDNEY RODRIGUES GUERRA
JARU/RO., EM 18 DE AGOSTO DE 2023

ILSON PEDRO FÉLIX
PRESIDENTE

Protocolo 13173

Instituto de Previdência

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2023

ALTERAÇÃO DA RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2023 QUE DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E TRANSPORTE NO ÂMBITO DO JARU PREVI, ESTABELECE REGRAS E VALORES, INSTITUI A INDENIZAÇÃO DE CAMPO E DE TRANSPORTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SUPERINTENDÊNCIA DO JARU PREVI, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a administração pública submete-se aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência conforme disposto no Art. 37 da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a publicação da Lei nº 3.050/GP/2021 que dispõe sobre regulamentação de viagem a serviço e concessão de diária a servidor dos órgãos da administração pública direta e indireta do Município de Jaru, que portanto, abarca esta autarquia previdenciária;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da concessão de diárias e de seus valores no âmbito do Jaru Previ, na forma que dispõe o § 2º do artigo 122 da Lei nº 2.106/GP/2021;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir a indenização de transporte;

CONSIDERANDO a necessidade de contemplar os agentes públicos que prestam serviços ao Jaru-Previ,

CONSIDERANDO a aprovação do Conselho Administrativo,

RESOLVE:

I DAS DIÁRIAS

Art. 1º - O Membro, o servidor do Jaru-Previ ou agente público, sendo ocupante de cargo efetivo ou cargo em comissão que se deslocar a serviço, em caráter eventual ou transitório, da localidade em que tenha exercício para outro ponto do território ou para o exterior fara jus á percepção de diárias para indenização das despesas extraordinárias de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, na forma prevista nesta Resolução.

§ 1º - Consideram-se, para os efeitos desta Resolução, Membros dos Conselheiros Administrativo e Fiscal, Membros do Comitê de Investimentos e agente público a serviço do Jaru-Previ.

Art. 2º A concessão e o pagamento das diárias pressupõem obrigatoriamente:

I compatibilidades dos motivos do deslocamento com o interesse publico;

II- correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função comissionada ou cargo em comissão;

III- autorização da concessão de diárias pelo Superintendente, devendo a respectiva proposta observar o modelo constante no Anexo II desta Resolução;

IV publicação do ato concessivo no portal da transparência, contendo o nome do membro ou servidor e o respectivo cargo ou função, o destino, a atividade a ser desenvolvida, o período de afastamento, a quantidade das diárias;

Art. 3º Aplicam-se as normas de presente Resolução as hipóteses de deslocamento para participação de capacitação profissional como: cursos, palestras, congressos, seminários, trabalhos inerentes a função, bem como, acompanhamento de servidor para avaliação médica pericial, na concessão de beneficio previdenciário.

Art. 4º As diárias, incluindo-se a data de partida e a de chegada, destinam-se a indenizar o Membro ou servidor das despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§ 1º - Quando o afastamento tiver início na sexta-feira, bem como as diárias que incluam sábados, domingos e feriados serão expressamente justificadas, condicionada a autorização de pagamento á aceitação da justificativa pela Superintendência do Jaru-Previ ou por autoridade por ela designada.

§ 2º Na hipótese em que seja comprovada a necessidade de afastamento por período superior ao previsto, e desde que autorizada sua prorrogação pela Superintendência ou por autoridade legalmente autorizada, os Membros ou servidores farão jus às diárias correspondentes ao período prorrogado.

§ 3º Serão de inteira responsabilidade do Membro ou servidor, eventuais alterações de percursos ou data e horários de deslocamentos, quando não autorizados.

Art. 5º O ato de concessão de diárias conterá o nome do Membro ou servidor, cargo/função ocupado, origem/destino, atividade a ser desenvolvido, período de afastamento, quantidade das diárias, meio de transporte, indicação, se for o caso, de que será fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão ou entidade da Administração pública, informando o cargo/função a ser utilizado como referência para o cálculo do valor das diárias.

II – DAS INDENIZAÇÕES COM CUSTEIO EM EVENTOS INSTITUCIONAIS

Art. 6º - O Membro, o servidor do Jaru-Previ ou agente público, sendo ocupante de cargo efetivo ou cargo em comissão que participar de Comissões ou Eventos promovidos pelo Instituto de Previdência com o objetivo de prestar serviço a seus Aposentados ou Pensionistas, bem como, na promoção de eleições para elegibilidade dos Conselhos por um período ininterrupto superior a 06

(seis) horas, em caráter eventual ou transitório, na localidade em que atua ou para outro ponto do território brasileiro ou para o exterior fará jus à percepção de diárias para indenização das despesas extraordinárias de alimentação, hospedagem, transporte e locomoção urbana, na forma prevista nesta Resolução.

III - DOS VALORES E PAGAMENTO

Art. 7º A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede, sendo seus valores os constantes na tabela do Anexo I, observando-se os seguintes critérios:

I)Quando o servidor se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e houver comprovação de pagamento de hospedagem, será devida diária integral constantes na tabela do Anexo I desta resolução;

II) Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 6 (seis) horas, serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 8º - Não haverá pagamento de diária quando o deslocamento na localidade de exercício constituir exigência permanente do cargo;

Art. 9º - As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, mediante crédito em conta bancaria informada na solicitação, nos valores fixados no anexo I desta Resolução, e deverão ser solicitadas com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência do evento, viagem ou curso, devendo ser apresentado o comprovante da realização do mesmo

§ 1º o prazo de solicitação de diárias e indenizações previsto no *caput* poderá ser dispensado nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

I em casos de emergência, quando poderão ser processadas no decorrer do afastamento;

IV - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 10º - A prestação de contas restringe-se somente aos atos concessórios de diárias, que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contados do retorno, integrará o mesmo processo da concessão, devendo ser observado o modelo próprio constante no Anexo III desta Resolução.

§1º Para efeito de comprovação de diária para participação em cursos, seminários ou capacitação, poderá ser feita por quaisquer das seguintes formas:

I certificado de participação em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados,

II declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente.

Paragrafo único. No caso de acompanhamento de periciado, o servidor do Jaru-Previ comprovará sua diária por quaisquer das seguintes formas:

I Recibo do médico perito e/ou Nota fiscal da Clínica ou Hospital onde ocorreu a perícia médica;

II Laudo médico do profissional que realizou a perícia.

V DAS DEVOLUÇÕES

Art. 11 - As diárias recebidas em excesso deverão ser restituídas em 05 (cinco) dias úteis contados da data do término da viagem, bem como, quando ocorrer alguma das seguintes hipóteses:

I - Não apresentação da prestação de contas no prazo definido no art. 12º desta Resolução;

II – Não ocorrer o afastamento ou o cancelamento da viagem;

III - Outras hipóteses que não justifiquem o pagamento da diária, a serem avaliadas pela chefia imediata.

§ 1º Em caso de retorno antecipado, deverá haver devolução proporcional do valor de diárias percebido;

§ 2º - Não havendo restituição do valor das diárias no prazo previsto no caput, poderá ocorrer o devido desconto em folha de pagamento que será realizado, preferencialmente, no respectivo mês em curso, ou então, no mês subsequente, sem prejuízo das sanções administrativas previstas.

VI - DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 12 Por não possuir veículo oficial ou próprio para o transporte de seus Membros ou Servidores, o Jaru-Previ fica instituída indenização de transporte ao servidor que, por opção, e condicionada ao interesse da administração, realizar a viagem com utilização de meio próprio de locomoção, transporte coletivo, táxi ou outro meio de transporte público para a execução de serviço, atividade, participação em curso ou capacitação profissional de excepcional interesse público, inerentes às atribuições próprias do cargo que ocupa.

§ 1º o valor da indenização será o correspondente à respectiva despesa com o transporte.

Art. 13 - O valor correspondente a indenização para transporte poderá ser utilização de acordo com a conveniência do Membro ou servidor, mas sua comprovação deverá ser por quaisquer das seguintes formas, observando o modelo próprio constante no Anexo IV desta resolução:

I Por bilhete de passagens;

II Nota fiscal de abastecimento em nome do servidor do Jaru Previ que utilizou o transporte;

III Por recibo de táxi e/ou comprovante de transporte;

§ 1º - As formas de comprovações constantes neste artigo, deverão estar dentro da data e itinerário objetivado.

§ 2º - O servidor do Jaru previ ou Membro quando solicitar a indenização para fins de transporte deverá informar no preenchimento do Anexo II, qual meio de transporte a ser utilizado, no caso de veículo próprio do servidor, deverá constar a modelo e placa do veículo.

Art. 14 - Os servidores ou Membro que se deslocarem para participação na capacitação profissional dos mesmos cursos, palestras, seminários ou congressos, considerando o dia e a localidade, e que no preenchimento da planilha do anexo II, informarem o mesmo veículo como transporte a ser utilizado, será concedido a indenização de transporte apenas para 01 (um) servidor, aquele que tem a propriedade do veículo.

VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Concluído o procedimento de concessão de pagamento das diárias, o Membro ou servidor fará juntada de prestação de contas que será analisada pelo Controle Interno do Jaru Previ.

Paragrafo Único. O Departamento Financeiro do Jaru Previ, realizará o controle dos procedimentos inerentes ás devoluções das diárias não utilizadas pelo membro, servidores e agentes públicos.

Art. 16. Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pela Diretoria executiva e o Conselho Administrativo.

Art. 17- Fica revogada a Resolução de nº 005/JP/2021.

Art. 18 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JARU, 17 DE AGOSTO DE 2023

GEZIEL SOARES

Superintendente

Tendo em vista a necessidade de alteração da Resolução Normativa nº. 001/2023 para fins de pagamentos de diárias aos membros ou servidores participantes em comissões ou eventos promovidos pelo JARU-PREVI. Encaminho os autos ao conselho Administrativo para apreciação e deliberação sobre a alteração ocorrida na Resolução com o acréscimo do tópico II referente à **II – DAS INDENIZAÇÕES COM CUSTEIO EM EVENTOS INSTITUCIONAIS.**

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 01
TABELA DE DIÁRIA INTEGRAL

CARGO OU FUNÇÃO	VALOR NO ESTADO	VALOR FORA DO ESTADO
Superintendente, Diretor Financeiro, Diretor de Beneficio, Controle Interno, Membros do Conselho Administrativo Membros do Conselho Fiscal, Gerente de RH, Diretor Jurídico, Membros do Comitê de Investimentos, Funções gratificadas, Servidores efetivos, comissionados, terceirizados, temporários, e demais.	04 UPFMs	07 UPFMs

ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 01
CONCESSÃO DE DIÁRIAS

CONCESSÃO DE DIÁRIAS ROTEIRO DE VIAGEM	
NOME DO SERVIDOR:	MATRICULA:
Cargo ou Função:	
Destino:	

Finalidade:

Data saída | Data retorno

Meio de transporte utilizado:

Nº Conta bancária: Agência: Banco:

Tipo Veiculo: | Placa:

Quantidade | Valor Unitário: | Valor total:

Justificativa da necessidade da utilização de transporte aéreo ou veículo particular do servidor (se for o caso)

Autorizo a concessão das diárias, conforme o roteiro acima especificado.

_____

Superintendente

_____

Dir. Financeiro

_____

Funcionário

ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº 01
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

NOME:				
MATRÍCULA:		CARGO:		
QUANTIDADE:			VALOR:	
INÍCIO E TÉRMINO DA VIAGEM REALIZADA:				
DIÁRIAS A RESTITUIR:			( ) SIM ( ) NÃO	
LOCALIDADE OBJETO DA VIAGEM:				
MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:				
DESCRIÇÃO DA VIAGEM:				
Documentos anexados: ( ) Cópia do certificado de participação no evento, em caso de treinamento				

( ) Declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente. ( ) Laudo médico do periciado ( ) Nota Fiscal ( ) Outras informações
Jaru, __/___/____ Assinatura do servidor

Protocolo 13167

ATA DE REUNIÃO

Processo nº: 40/2023

Aos dezoito dias do mês de agosto de dois mil e vinte e três (18/08/2023), às 09:15 hs da manhã, em atendimento a convocação do Superintendente do Instituto para uma reunião extraordinária, solicitada através do Ofício 60, compareceram na sala de reuniões da sede do Instituto de Previdência do Município de Jaru (JARU-PREVI), situado à Avenida Rio Branco, nº 1252, Setor 02, na Comarca de Jaru/RO, às 16:15hs, o Presidente do Conselho administrativo: Ozéias Teixeira de Assunção - matrícula 2275, e os membros: José Ferreira Neto - matrícula 16875, Alencar Fernandes dos Santos - matrícula 16889 e Deilton Pereira de Oliveira - matrícula 985, e o Superintendente do Instituto Geziel Soares. O presidente deu início a reunião com as boas-vindas a todos e informou que a pauta que será discutida na reunião trata-se do processo de n° 40/2023, referente a Resolução Normativa n° 01/2023 referente a alteração da normativa, após a explanação do Superintendente do Instituto e apreciação pelos membro do conselho administrativo foi aprovado por unanimidade a alteração no Art. 6° da Resolução 01. Não tendo mais assuntos a deliberar, o presidente deu por encerrada a reunião às 09:40 hs. Eu, Ozéias Teixeira de Assunção, lavrei a presente ata que vai por mim assinada e pelos demais membros.

Ozeias Teixeira de Assunção
Presidente

Jose Ferreira Neto
Secretário

Deilton Pereira de Oliveira
Membro

Alencar Fernandes dos Santos
Membro

Protocolo 13188



ATA DE REUNIÃO

Processo nº: 187/2021

Aos 18 dias do mês de agosto de 2023, na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru Previ, as 15:30 horas, reuniu os membros do conselho administrativo, Ozeias Teixeira de Assunção - matrícula 2275, Deilton Pereira de Oliveira - matrícula 985, Alencar Fernandes dos Santos - matrícula 16889 e Jose Ferreira Neto - matrícula 16875. 1° - Análise e apreciação do relatório do comitê de investimento anexado no processo de n° 50/2023 que trata sobre os investimentos do Instituto de Previdencia dos Servidores Públicos do Município de Jaru Previ. 2° - Analise do processo de n° 119/2023, para alteração da resolução 01/2023, adequando as normas eleitorais. Após a leitura da pauta todos os membros do conselho apreciaram o relatório do comitê de investimento. Em seguida foi elaborado a Resolução de n° 003/2023 alterando alguns Artigos da Resolução de n° 001/2023, que foi aprovada por unanimidade. Após as deliberações o Presidente deu por encerrada a reunião às 16:20 horas.

Ozeias Teixeira de Assunção

Presidente

Jose Ferreira Neto

Secretário

Deilton Pereira de Oliveira

Membro

Alencar Fernandes dos Santos

Membro

RESOLUÇÃO Nº. 003/2023

QUE ESTABELECE O REGULAMENTO ELEITORAL DOS CONSELHOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JARU JARU-PREVI.

Altera a Resolução nº. 001, de 27 de Junho de 2023, que estabeleceu o Regulamento Eleitoral dos Conselhos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru, JARU-PREVI.

Art. 1º. Este Regulamento tem por objetivo alterar a Resolução de n° 001, de 27 de Junho de 2023 , que estabeleceu as regras da eleição dos conselheiros do JARU-PREVI.

Art. 2º. A Resolução de n° 001, de 27 de Junho de 2023 passa a vigorar com as seguintes alterações.

Art. 1º. Este regulamento estabelece regras para o processo eleitoral de escolha, por meio de voto secreto e facultativo, 03 (três) membros representantes dos servidores para os Conselhos Administrativo/deliberativo e Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru, em conformidade com o que dispõe o Art. 67 e 71 da Lei Municipal nº. 2106 de 17 de Agosto de 2016.

Parágrafo Único - A eleição de que trata este Regulamento terá único pleito e será realizada na data fixada em CALENDÁRIO ELEITORAL elaborado pela Comissão Eleitoral especificamente designada por meio de portaria do Superintendente do JARU-PREVI.

Art. 2º. Em cumprimento ao disposto no artigo 194 da Constituição Federal e no artigo 1º, inciso VI da Lei nº 9.717/1998, dentre os 03 (três) representantes dos servidores a serem eleitos, haverá escolha de 01 (um) representante dos servidores inativos, sendo que o pleito eleitoral se dará para escolha dos seguintes cargos:

I - 01 (um) membro representante dos servidores inativos.

II- 02 (dois) membros representantes dos servidores ativos.

Art. 3°. Fica revogado o § 1º do artigo 16 da resolução nº 001/2023.

Art. 4°. Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

JARU/RO, 18 DE AGOSTO DE 2023

Ozeias Teixeira de Assunção
Conselheiro

José Ferreira Neto
Conselheiro

Alencar Fernandes dos Santos
Conselheiro

Deilton Pereira de Oliveira
Conselheiro

Protocolo 13183