Diário Oficial

PREFEITURA DE JARU

23 de Novembro de 2023 | Nº 473

Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 15.483, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2023

Exonera do quadro de servidores efetivos do Município de Jaru, a pedido, a servidora pública municipal Tatiana Moreira de Almeida.

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 Tatiana Moreira de Almeida solicita exoneração do cargo efetivo a partir do dia 21 de novembro de 2023 (ID 1993692),

D E C R E T A

Art. 1° A exoneração, a pedido, do quadro de Servidores Estatutários do Município de Jaru, da servidora pública municipal TATIANA MOREIRA DE ALMEIDA, matrícula nº 18.167-1, inscrita no CPF sob n° ***.951.522-**, do cargo de ENFERMEIRO (A) 40HS.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 21 de novembro de 2023.

Jaru/RO, em 22 de novembro de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 15040

DECRETO DE EXONERAÇÃO Nº 1.318, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2023

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

D E C R E T A

Art. 1° A exoneração de MAIRIS NASCIMENTO DA SILVA BEZERRA, inscrita no CPF sob nº ***.939.692-**, do cargo de DIRETOR (A) DE CONVÊNIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS - SEMAFO, da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 22 de novembro de 2023.

Jaru/RO, em 22 de novembro de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 15041

DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 1.880, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023

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

D E C R E T A

Art. 1° A nomeação de THIAGO NOVAES DA HORA, inscrito no CPF sob nº ***.471.025-**, para o cargo de ASSESSOR (A) TÉCNICO (A) DA SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 21 de novembro de 2023.

Jaru/RO, em 20 de novembro de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 15037

Diário Oficial
PREFEITURA DE JARU
23 de Novembro de 2023 | Nº 473

DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 1.881, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023

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

D E C R E T A

Art. 1° A nomeação de LAYS KARLA MACEDO DE OLIVEIRA CARDOSO, inscrita no CPF sob nº ***.334.152-**, para o cargo de ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DE GESTÃO DE PESSOAS - SEMAFO, da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 21 de novembro de 2023.

Jaru/RO, em 20 de novembro de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 15038

DECRETO DE EXONERAÇÃO Nº 1.318, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2023

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

D E C R E T A

Art. 1° A exoneração de MAIRIS NASCIMENTO DA SILVA BEZERRA, inscrita no CPF sob nº ***.939.692-**, do cargo de DIRETOR (A) DE CONVÊNIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS - SEMAFO, da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 22 de novembro de 2023.

Jaru/RO, em 22 de novembro de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 15042

2° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/PMJ/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056 /PMJ/2023
PROCESSO Nº 2541/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 Compras, Sr.(a) Nayara Batista de Lima e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para Aquisição de Gêneros Alimentícios, para suprir as necessidades de todas Unidades Escolares, e da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. **Registro de Preços para Aquisição de Gêneros Alimentícios**, para suprir as necessidades de todas as Unidades Escolares, e da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do edital).

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no (ANEXO 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 solicitante, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/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 eentidades 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 registrado 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 ID: 1760077 e CRC: 6696810A P.M.J. Estado de Rondônia PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO COMISSÃO DE PREGÃO – SRP Portaria nº 232/GP/2023 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, ID: 1760077 e CRC: 6696810A P.M.J. Estado de Rondônia PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO COMISSÃO DE PREGÃO – SRP Portaria nº 232/GP/2023 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: ID: 1760077 e CRC: 6696810A P.M.J. Estado de Rondônia PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO COMISSÃO DE PREGÃO – SRP Portaria nº 232/GP/2023 .

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; ID: 1760077 e CRC: 6696810A P.M.J. Estado de Rondônia PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO COMISSÃO DE PREGÃO – SRP Portaria nº 232/GP/2023

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. ID: 1760077 e CRC: 6696810A P.M.J. Estado de Rondônia PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO COMISSÃO DE PREGÃO – SRP Portaria nº 232/GP/2023.

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, 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; ID: 1760077 e CRC: 6696810A P.M.J. Estado de Rondônia PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO COMISSÃO DE PREGÃO – SRP Portaria nº 232/GP/2023

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

COMPRAO COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA

CNPJ: 9.661.578/0001-24

Item	Descrição	Marca	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	AÇÚCAR AÇÚCAR, Apresentação: cristal, Embalagem: primária plástica, Unidade de Fornecimento: pacote com 2 kg, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Doce Dia	4.160	PCT	8,49	35.318,40
2	ALHO ALHO, Grupo: branco, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada, tudo em conformidade com a legislação em vigor.	Nacional	1.595	KG	24,11	38.455,45
3	AMIDO DE MILHO AMIDO DE MILHO, Apresentação: farinha feita de milho, Embalagem: caixa, Unidade de Fornecimento: caixa com 500 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Bernardo	2.403	CX	5,72	13.745,16
4	ARROZ ARROZ, Apresentação: agulhinha, longo fino, polido, Tipo: 1, Embalagem: primária plástica, Unidade de Fornecimento: pacote com 5 kg, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Bernardo	8.042	PCT	23,53	189.228,26
5	AVEIA EM FLOCOS AVEIA EM FLOCOS, Apresentação: flocos finos, Embalagem: caixa, Unidade de Fornecimento: caixa com 500g, Características Adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor.	Mika	250	PCT	8,97	2.242,50

6	AZEITE AZEITE, Descrição: Apresentação: Extra - virgem; acidez máxima de 0,8%; Unidade de Fornecimento: embalagem 500 ml, Características Adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor.	Cocineiro	50	GRF	31,80	1.590,00
7	BATATA BATATA, Espécie: inglesa, Apresentação: In natura, de 1ª qualidade, Embalagem: acondicionado em embalagem atóxica; Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Monalisa	3.089	KG	5,39	16.649,71
8	BETERRABA BETERRABA: Apresentação: In natura, de 1ª qualidade, Embalagem: Acondicionado em embalagem atóxica; Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Paulista	2.560	KG	4,98	12.748,80
9	BISCOITO DOCE BISCOITO DOCE, Tipo: retangular, Apresentação: sabor maizena, sem recheio, contém glúten, Unidade de Fornecimento: pacote com 400 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Dallas	150,	PCT	7,49	1.123,50
10	BISCOITO SALGADO BISCOITO SALGADO, Tipo: cream cracker, Apresentação: quadrado, sem recheio, contém glúten, Unidade de Fornecimento: pacote com 400 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Dallas	150	PCT	5,35	802,50
11	CAFÉ CAFÉ: Tipo: torrado e moído sem misturas, 1ª qualidade com selo de pureza da Associação Brasileira da Indústria do Café ABIC; Embalagem:	Urupá	200	PCT	16,52	3.304,00

	tipo almofada em pacote com 500gr; Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.					
12	CEBOLA CEBOLA, Apresentação: cebola branca, inteira, de 1ª qualidade, acondicionada em embalagem adequada Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Nacional	4.121	KG	4,20	17.308,20
13	CENOURA CENOURA, Apresentação: in natura, de 1ª qualidade, acondicionada em embalagem adequada, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Nacional	4.585	KG	2,73	12.517,05
14	COCO COCO, Apresentação: coco ralado, desidratado e triturado, sem glúten e sem adição de açúcar, Ingredientes: amêndoa de coco Embalagem: embalagem 50 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, tudo em conformidade com a legislação em vigor.	Sococo	100	PCT	2,87	287,00
15	EXTRATO DE TOMATE EXTRATO DE TOMATE, Apresentação: tomate, açúcar e sal, Unidade de Fornecimento: sache com 190g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, tudo em conformidade com a legislação em vigor.	Quero	100	SACHE	3,00	300,00
16	FARINHA DE MANDIOCA FARINHA DE MANDIOCA, Apresentação: seca, fina, Tipo: 1, Classe: amarela, Unidade de Fornecimento: embalagem com 1 kg, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, tudo em conformidade com a legislação em vigor.	Bernardo	1.860	PCT	8,44	15.698,40

17	FARINHA DE TRIGO FARINHA DE TRIGO, Apresentação: para panificação, sem fermento, Tipo: 1, Unidade de Fornecimento: embalagem contendo 1 kg, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, tudo em conformidade com a legislação em vigor.	Araguaia	4.055	PCT	6,00	24.330,00
18	FEIJÃO FEIJÃO: Tipo: 01, branco; Embalagem: primária plástica em pacote de 1Kg; Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Bernardo	6.420	PCT	10,20	65.484,00
19	FLOCOS DE MILHO FLOCOS DE MILHO: Tipo: amarelo, pré-cozido, não contém glúten; Embalagem: pacote de 500gr; Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Marata	2.295	PCT	3,79	8.698,05
20	FUBÁ FUBÁ: Tipo: mimoso, Apresentação: aspecto físico em pó, cor amarela, matéria-prima milho, Unidade de fornecimento: embalagem com 1 kg, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Bernardo	2.610	PCT	4,00	10.440,00
21	GELATINA ALIMENTÍCIA GELATINA ALIMENTÍCIA, tipo comum, apresentação pó, sabor abacaxi, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, unidade de fornecimento: caixa com 35 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Bretzeks	60	UN	1,63	97,80
22	GELATINA ALIMENTÍCIA GELATINA ALIMENTÍCIA, tipo comum, apresentação pó, sabor morango, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso	Bretzeks	60	UN	1,41	84,60

	líquido, unidade de fornecimento: caixa com 35 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.					
23	GELATINA ALIMENTÍCIA GELATINA ALIMENTÍCIA, tipo comum, apresentação pó, sabor uva, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, unidade de fornecimento: caixa com 35 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Bretzeks	60	UN	1,96	117,60
24	GELÉIA FRUTA GELÉIA FRUTA, Tipo: fruta, Apresentação: sabor morango, estabilizante pectina de fruta, acidulante ácido cítrico, sem conservantes, Unidade de fornecimento: frasco de vidro 230 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Ole	40	UN	14,28	571,20
25	GELÉIA FRUTA GELÉIA FRUTA, Tipo: fruta, Apresentação: sabor uva, estabilizante pectina de fruta, acidulante ácido cítrico, sem conservantes, Unidade de fornecimento: frasco de vidro 230 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Ole	40	UN	14,28	571,20
26	LEITE CONDENSADO LEITE CONDENSADO, Tipo: Tradicional, Composição: leite natural, açúcar e lactose, Unidade de Fornecimento: embalagem contendo 395 g (peso líquido), Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, tudo em conformidade com a legislação em vigor.	Nilza	150	CX	8,00	1.200,00
27	LEITE DE COCO	Menina	50	FSC	3,10	155,00

	LEITE DE COCO, Apresentação: leite de coco, água e conservadores, Unidade de Fornecimento: garrafa com 200 ml, Características Adicionais: produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.					
28	MAÇÃ MAÇÃ, Grupo: gala, Apresentação: fruta in natura, de 1ª qualidade Embalagem: acondicionado em embalagem atóxica, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Nacional	9.540	KG	4,33	41.308,20
29	MACARRÃO MACARRÃO, Tipo: espaguete, Informações Adicionais: contém glúten, Unidade de Fornecimento: pacote com 500 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Estrela	8.215	PCT	4,59	37.706,85
30	MAIONESE MAIONESE, Tipo: tradicional, Apresentação: cremosa; Unidade de Fornecimento: Pote de 500 g. Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Soya	100	UN	10,45	1.045,00
31	MARGARINA VEGETAL MARGARINA VEGETAL, Apresentação: com sal, Unidade de Fornecimento: embalagem de 500 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Soya	100	UN	8,50	850,00
32	MELÃO MELÃO, Espécie, espanhol, Apresentação: fruta in natura, de 1ª qualidade, Embalagem: acondicionado em embalagem atóxica, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a	Nacional	200	KG	6,00	1.200,00

	legislação em vigor.					
33	MILHO CANJICA MILHO CANJICA, Tipo Grupo: especial, Tipo Subgrupo: despeliculada, Tipo Classe: amarela (xérem), Tipo: 01, conforme legislação em vigor, Unidade de Fornecimento: pacote com 500 g.	Bernardo	2.088	PCT	2,41	5.032,08
34	MILHO CANJICA MILHO CANJICA, Tipo Grupo: especial, Tipo Subgrupo: despeliculada, Tipo Classe: branca (mungunzá), Tipo: 01, conforme legislação em vigor, Unidade de Fornecimento: pacote com 500 g.	Bernardo	2.360	PCT	5,95	14.042,00
35	ÓLEO ÓLEO, Apresentação: óleo de soja, Unidade de Fornecimento: frasco plástico com 900 ml, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Concordia	6.220	UN	8,95	55.669,00
36	OVO DE GALINHA OVO DE GALINHA, Grupo: vermelho, classe A, Tipo: Extra, Unidade de Fornecimento: Bandeja com 30 unidades, Características Adicionais: Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Região	5.105	BDJ	23,00	117.415,00
37	PÃO DE FORMA PÃO DE FORMA, Apresentação: com casca, fatiado, contem glúten, acondicionado em embalagem plástica, Unidade de Fornecimento: pacote com 500 gramas Características Adicionais: Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Da casa	150	UN	8,88	1.332,00
38	PÃO DE FORMA PÃO DE FORMA, Tipo: Integral; Apresentação: com casca, fatiado, contem glúten, acondicionado em embalagem plástica, Unidade de Fornecimento: pacote com 500 gramas, Características Adicionais: Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em	Da casa	440	UN	6,27	2.758,80

	vigor.					
39	PÃO FRANCÊS PÃO FRANCÊS, Peso Referência: unidade de 50g; Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e fornecido em embalagem apropriada.	Da casa	8.455	KG	15,00	126.825,00
40	PÃO MASSA FINA PÃO MASSA FINA, Apresentação: pão massa fina para cachorro-quente, peso referência: unidade de 50 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada, tudo em conformidade com a legislação em vigor.	Da casa	5.860	KG	15,29	89.599,40
41	PÊRA PÊRA, Espécie: Nacional, Apresentação: fruta in natura, de 1ª qualidade, Embalagem: acondicionado em embalagem atóxica, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Nacional	100	KG	7,87	787,00
42	PRESUNTO PRESUNTO, Apresentação: cozido; Composição: Carne suína suavemente condimentada; Embalagem: acondicionado em embalagem atóxica, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Excelencia	100	KG	28,90	2.890,00
43	QUEIJO MUSSARELA QUEIJO MUSSARELA, Apresentação: peça inteira, origem de vaca, Características Adicionais: produto apropriado para consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada e em conformidade com a legislação em vigor.	Litoral	150	KG	42,80	6.420,00
44	REPOLHO REPOLHO, Tipo: verde, Apresentação: in natura, de primeira qualidade isenta de fungos parasitas e sujeiras,	Nacional	2.271	KG	4,80	10.900,80

	Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.					
45	REQUEIJÃO REQUEIJÃO, Apresentação: copo plástico, Ingredientes: Leite, maisena, manteiga e sal. Contém Glúten, Unidade de Fornecimento: copo com 200 a 220g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Miraela	100	UN	5,65	565,00
46	SAL SAL , Tipo: sal refinado, Apresentação: iodado, cristais granulação uniforme, não pegajoso ou empedrado de cor branca e inodoro, Embalagem: primária plástica, Unidade de Fornecimento: pacote com 1 kg, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Bernardo	1.275	UN	2,89	3.684,75
47	TOMATE TOMATE, Tipo: tomate da região, Apresentação: fruta in natura, de 1ª qualidade, isenta de fungos parasitos e sujeiras, Embalagem: acondicionado em embalagem atóxica, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Granel	4.090	KG	8,20	33.538,00
48	TORRADA TORRADA, Apresentação: integral e salgada, Embalagem; acondicionado em embalagem atóxica com 160 g ou superior, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Da casa	200	PCT	4,43	886,00
49	UVA UVA, Espécie: Rubi, de 1ª qualidade, Embalagem: acondicionado em embalagem atóxica Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Rubi	200	KG	15,00	3.000,00

50	VINAGRE VINAGRE, Tipo: vinagre de álcool; Isento de corantes artificiais, ácidos orgânicos e minerais estranhos, Acondicionado em frasco plástico com tampa inviolável e hermeticamente fechado contendo 750 ml, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Virrosas	2.080	FSC	3,09	6.427,20
51	ORÉGANO OREGANO - tempero de primeira qualidade, embalagem: pacote com 500g, contendo dizeres de rotulagem de marca, peso liquido, data de fabricação e validade. Caracteristicas adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Da casa	10	UN	24,37	243,70
52	COLORAU, Apresentação: (colorífico) em pó, Embalagem: acondicionado em saco plástico transparente, atóxico, Unidade de Fornecimento: embalagem plástica com 500 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, tudo em conformidade com a legislação em vigor	Bernardo	1.180	KG	8,65	10.207,00
53	LEITE ZERO LACTOSE, Apresentação: líquido Embalagem: tetra pack , Unidade de Fornecimento: caixa com 1 litro, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigo.	Italac	350	LTR	7,99	2.796,50
54	GELATINA ALIMENTÍCIA, tipo comum, apresentação pó, sabor limão, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, unidade de fornecimento: caixa com 35 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Bretzeks	60	UN	1,06	63,60

55	FERMENTO: Tipo: biológico seco, instantâneo, para uso em panificação, não contém glúten; Embalagem com 10gr; Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	D Benta	1.460	EMB	1,50	2.190,00
56	FERMENTO: Tipo: químico, em pó, para uso em bolos, não contém glúten; Embalagem com 200 a 250gr; Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	D Benta	1.610	EMB	1,03	1.658,30
57	AZEITONA, Ingredientes Básicos: azeitonas verdes com caroço, Unidade de Fornecimento: sache com 350 g peso líquido e 200 g peso líquido drenado, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Predilecta	50	EMB	6,84	342,00
58	CREME DE LEITE, Apresentação: UHT homogeneizado Unidade de Fornecimento: caixa contendo 200 g (peso líquido), Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, tudo em conformidade com a legislação em vigor.	Nilza	180	EMB	2,93	527,40
59	LEITE INTEGRAL Apresentação: origem de vaca, líquido Embalagem: tetra pack , Unidade de Fornecimento: caixa com 1 litro, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	Nilza	23.718	LITRO	5,90	139.936,20
60	CARNE BOVINA TIPO ACÉM (MOÍDA). Apresentação: in natura, congelada, embalagem a vácuo, com Selo de Aprovação do Serviço de Inspeção Federal (S.I.F). Atender ao padrão descrito na Portaria SDA n° 664, de 30 de setembro de 2022 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.	Filé mion	13.820	KG	30,66	423.721,20

61	FRANGO (PEITO SEM OSSO). Apresentação: congelado, embalagem a vácuo, com Selo de Aprovação do Serviço de Inspeção Federal (S.I.F).	Avenorte	15.748	KG	17,25	271.653,00
62	CARNE BOVINA TIPO ACÉM (CORTADA EM CUBOS). Apresentação: in natura, congelada, embalagem a vácuo, com Selo de Aprovação do Serviço de Inspeção Federal (S.I.F).	Filé mion	9.300	KG	32,44	301.692,00
VALOR TOTAL:					**2.191.981,36**	

COMPRAO COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA
CNPJ: 39.661.578/0001-24

End: Rua Florianópolis, 1811
Bairro: Liberdade
Jaru/ RO
CEP: 76.890-000
Tel: (69) 99332-1096
e-mail:compraocomdematparaconstrucao@gmail.com

SILVIO DA SILVA NOVAIS
REPRESENTANTE LEGAL

2° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/PMJ/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/PMJ/2023
PROCESSO Nº 5506/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) João Pedro Victo de Almeida e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem ***Registrar Preços para*** **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO ESPORTIVA DE MODALIDADES DE COMPETIÇÃO, SERVIÇOS DE ARBITRAGEM E ASSESSORIA ESPORTIVA PARA CORRIDAS COM FORNECIMENTO DE INSUMOS, COM INTUITO DE ATENDER AOS EVENTOS DO MUNICÍPIO** através da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO ESPORTIVA DE MODALIDADES DE COMPETIÇÃO, SERVIÇOS DE ARBITRAGEM E ASSESSORIA ESPORTIVA PARA CORRIDAS COM FORNECIMENTO DE INSUMOS, COM INTUITO DE ATENDER AOS EVENTOS DO MUNICÍPIO**, através da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECELT, 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 **(LOTE)** 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 Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/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 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. 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

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 nesta ata 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 DE PREÇOS

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. 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

TABELA DE PREÇOS MÉDIOS:

LOTE 01						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTEBOL SOCIETY 7 E FUTEBOL DE CAMPO. EQUIPE DE ARBITRAGEM PARA ATENDER FUTEBOL SOCIETY, ADULTO FEMININO, COMPOSTAPOR: 1- Árbitro Principal 1- Árbitro Assistente 1 - Mesário EQUIPE DE ARBITRAGEM PARA ATENDER	Serviços	3	PE	2.400,00	7.200,00

	FUTEBOL DE CAMPO, ADULTO MASCULINO, COMPOSTA POR: 1- Árbitro Principal 2 - Árbitros Assistente (Bandeirinha) 1- Mesário Obs.: As partidas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento, no município de Jaru, a ser enviado. As partidas ocorrerão de acordo com os tempos e regras especificados em regulamento, devendo estar concluídos os jogos definidos por período, de acordo com a programação e regulamento do campeonato. (Incluídas todas as despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc). As partidas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. Sendo que os quantitativos estimados de equipes e jogos, bem como, duração do campeonato serão os seguintes: 10 EQUIPES FUT. SOCIETY FEM. E 32 EQUIPES FUT. DE CAMPO MASC. - DURAÇÃO DE 12 HORAS CORRIDAS, 01 DIA. Cada período (unidade de medida) equivale a 4 horas corridas. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão					

	organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato. Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
Valor Total			**R$ 7.200,00**			

LOTE 02						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTVÔLEI ADULTO, MASCULINO. EQUIPE DE ARBITRAGEM COMPOSTA POR: 1 - Árbitro Principal (1º. Árbitro) 1 - Árbitro Assistente (2º. Árbitro) 1 - Apontador 2 - Assistentes de Linha Obs.: As partidas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento, sendo definidos os sets e sua pontuação conforme regulamento, sendo assim, as partidas devem ser concluídas de acordo com cada período definido, conforme programação e regulamento da competição, no município de Jaru. (Incluídas todas as despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc).	Serviços	2	PE	2.275,80	4.551,60

	Sendo que os quantitativos estimados de equipes e jogos, bem como, duração do campeonato serão os seguintes: 18 EQUIPES - 10 HORAS CORRIDAS - 01 DIA. Cada período (unidade de medida) equivale a 5 horas corridas. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
2	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE VÔLEI DE PRAIA MASCULINO E FEMININO. Serviços de Arbitragem na modalidade de Vôlei de Praia, compreendendo o envio de equipe composta para cada local de jogo, conforme abaixo: EQUIPE DE ARBITRAGEM COMPOSTA POR: 1 - Árbitro Principal (1º. Árbitro)	Serviços	4	PE	1.807,10	7.228,40

	1 - Árbitro Assistente (2º. Árbitro) 1 - Apontador 2 - Assistentes de Linha* Obs.: As partidas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento. Cada período (unidade de medida) equivale a 5 horas corridas. (Incluídas todas as despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc). Todas as partidas serão disputadas em 2 (dois) sets vencedores de 18 (dezoito) pontos e em caso de empate, um terceiro set de 14 (quatorze) pontos será disputado. Os sets só terminarão com uma diferença mínima de 2 pontos entre as equipes. Haverá a troca de lado a cada 6 (seis) pontos disputados. Se houver necessidade de um terceiro set, a troca será realizada a cada 7 pontos disputados. Cada dupla terá direito a 1 tempo de 30 segundos por set, sem tempo técnico durante a partida. Sendo que os quantitativos estimados de equipes e jogos, bem como, duração do campeonato serão os seguintes: 18 EQUIPES MASC. E 18 EQUIPES FEM. - 10 HORAS CORRIDAS POR DIA - 02 DIAS. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito,					

	cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
Valor Total					**R$ 11.780,00**	

LOTE 03						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTEBOL DE CAMPO, ADULTO, MASCULINO, COMPREENDENDO O ENVIO DE EQUIPE COMPOSTA PARA CADA LOCAL DE JOGO. EQUIPE DE ARBITRAGEM COMPOSTA POR: 1- Árbitro Principal 2 - Árbitros Assistente (Bandeirinha) 1- Mesário Obs.: As partidas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento, no município de Jaru, a ser enviado. As partidas ocorrerão de acordo com os tempos e	Serviços	74	JG	391,79	28.992,46

	regras especificados em regulamento, devendo estar concluídos os jogos definidos por período de acordo com a programação e regulamento do campeonato. (Incluídas todas as despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc). A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato. Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
2	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTEBOL DE CAMPO, ADULTO MASCULINO, ZONA RURAL DO DISTRITO DE TARILANDIA, COMPREENDENDO O ENVIO DE EQUIPE COMPOSTA PARA CADA LOCAL DE JOGO. EQUIPE DE ARBITRAGEM COMPOSTA POR: 1- Árbitro Principal 2 - Árbitros Assistente (Bandeirinha) 1 - Mesário	Serviços	50	JG	463,97	23.198,50

	Obs.: As partidas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento, no município de Jaru, a ser enviado. As partidas ocorrerão de acordo com os tempos e regras especificados em regulamento, devendo estar concluídos os jogos definidos por período de acordo com a programação e regulamento do campeonato. (Incluídas todas as despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc). Distância do distrito de Tarilândia à Jaru corresponde aproximadamente 74km, sendo que, campeonatos em Distritos e regiões rurais poderão ocorrer em mais de um local determinado, ocorrendo em linhas do Município. Sendo que os quantitativos estimados de equipes e jogos, bem como, duração do campeonato serão os seguintes: 24 EQUIPES - 50 JOGOS - DURAÇÃO DE 27 DIAS intercalados. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato					

	Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
3	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTSAL ADULTO, MASCULINO, FEMININO E MÁSTER 110, COMPREENDENDO O ENVIO DE EQUIPE COMPOSTA PARA CADA LOCAL DE JOGO. Serviços de Arbitragem na modalidade de Futsal, compreendendo o envio de equipe composta para cada local de jogo, conforme abaixo: 1 - Árbitro Principal 1 - Árbitro Assistente 1 - Anotador 1 - Cronometrista Obs.: As partidas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento, no Distrito de Tarilândia, a ser enviado. As partidas ocorrerão de acordo com os tempos e regras especificados em regulamento, devendo estar concluídos os jogos definidos por período de acordo com a programação e regulamento do campeonato. (Incluídas todas as despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc). Distância do distrito de Tarilândia à Jaru corresponde aproximadamente 74km, sendo que, campeonatos em Distritos e regiões rurais poderão	Serviços	65	JG	319,61	20.774,65

	ocorrer em mais de um local determinado, ocorrendo em linhas do Município. Os quantitativos estimados de equipes e jogos, bem como, duração do campeonato serão os seguintes: 12 EQUIPES MASCULINO, 06 EQUIPES FEMININO E 06 EQUIPES MASTER - 25 JOGOS MASC. ABERTO, 20 JOGOS FEMIN. E 20 JOGOS MASTER - DURAÇÃO DE 20 DIAS, intercalados. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
4	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTSAL MASCULINO, FEMININO E MÁSTER, CATEGORIA ADULTO. Serviços de Arbitragem na modalidade de Futsal, compreendendo o envio de equipe composta para cada local de jogo, conforme abaixo: 1 - Árbitro Principal	Serviços	150	JG	321,34	48.201,00

	1 - Árbitro Assistente 1 - Anotador 1 - Cronometrista Obs.: As partidas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento, no município de Jaru, a ser enviado. As partidas ocorrerão de acordo com os tempos e regras especificados em regulamento, devendo estar concluídos os jogos definidos por período de acordo com a programação e regulamento do campeonato. (Incluídas todas as despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc). A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato. Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
5	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM NA	Serviços	24	JG	324,82	7.795,68

	MODALIDADE DE FUTEBOL SOCIETY, CATEGORIA MASTER. Serviços de Arbitragem na modalidade de Futebol Society, compreendendo o envio de equipe composta para cada local de jogo, conforme abaixo: EQUIPE DE ARBITRAGEM COMPOSTA POR: 1- Árbitro Principal 1- Árbitro Assistente 1- Mesário Obs.: As partidas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento, no município de Jaru, a ser enviado. As partidas ocorrerão de acordo com os tempos e regras especificados em regulamento, devendo estar concluídos os jogos definidos por período de acordo com a programação e regulamento do campeonato. (Incluídas todas as despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc). As partidas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. Sendo que os quantitativos estimados de equipes e jogos, bem como, duração do campeonato serão os seguintes: 15 EQUIPES - 18-24 JOGOS - DURAÇÃO DE 18 DIAS, intercalados. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito,					

	cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
6	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTEBOL SOCIETY 7 FEMININO, ADULTO. Serviços de Arbitragem na modalidade de Futebol Society feminino, compreendendo o envio de equipe composta para cada local de jogo, conforme abaixo: EQUIPE DE ARBITRAGEM COMPOSTA POR: 1- Árbitro Principal 1- Árbitro Assistente 1 - Mesário Obs.: As partidas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento, no município de Jaru, a ser enviado. As partidas ocorrerão de acordo com os tempos e regras especificados em regulamento, devendo estar concluídos os jogos definidos por período de acordo com a programação e regulamento do campeonato. (Incluídas todas as	Serviços	27	JG	326,56	8.817,12

	despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc). As partidas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. Sendo que os quantitativos estimados de equipes e jogos, bem como, duração do campeonato serão os seguintes: 12 EQUIPES - 22-27 JOGOS - DURAÇÃO DE 18 DIAS, intercalados. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
7	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTEBOL SOCIETY MASCULINO, CATEGORIA ADULTA, COMPREENDENDO O ENVIO DE EQUIPE COMPOSTA PARA CADA LOCAL DE JOGO. Serviços de Arbitragem na modalidade de futebol society, compreendendo o envio de equipe composta para cada local de jogo, conforme abaixo:	Serviços	23	JG	321,34	7.390,82

	EQUIPE DE ARBITRAGEM COMPOSTA POR: 1- Árbitro Principal 1- Árbitro Assistente 1 - Mesário Obs.: As partidas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento, no Distrito de Santa Cruz, a ser enviado. As partidas ocorrerão de acordo com os tempos e regras especificados em regulamento, devendo estar concluídos os jogos definidos por período de acordo com a programação e regulamento do campeonato. (Incluídas todas as despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc). Distância do Distrito de Santa Cruz à Jaru corresponde aproximadamente 40km, sendo que, campeonatos em Distritos e regiões rurais poderão ocorrer em mais de um local, ocorrendo em linhas do Município. As partidas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. Sendo que os quantitativos estimados de equipes e jogos, bem como, duração do campeonato serão os seguintes: 12 EQUIPES - 19-23 JOGOS - DURAÇÃO DE 12 A 25 DIAS, intercalados. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe					

	contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
8	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTEBOL SINTÉTICO, ADULTO, MASCULINO, COMPREENDENDO O ENVIO DE EQUIPE COMPOSTA PARA CADA LOCAL DE JOGO. EQUIPE DE ARBITRAGEM PARA ATENDER AO FUTEBOL SINTÉTICO, ADULTO, MASCULINO, COMPOSTA POR: 1- Árbitro Principal 1- Árbitro Assistente 1- Mesário Obs.: As partidas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento, no Distrito de Bom Jesus, a ser enviado. As partidas ocorrerão de acordo com os tempos e regras especificados em regulamento, devendo estar concluídos os jogos definidos por período de acordo com a programação e regulamento do	Serviços	25	JG	319,61	7.990,25

	campeonato. (Incluídas todas as despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc). Distância do Distrito de Bom Jesus à Jaru corresponde aproximadamente 40km, sendo que, campeonatos em Distritos e regiões rurais poderão ocorrer em mais de um local, ocorrendo em linhas do Município. Sendo que os quantitativos estimados de equipes e jogos, bem como, duração do campeonato serão os seguintes: 12 EQUIPES - 18-25 JOGOS - DURAÇÃO DE 16 DIAS, intercalados. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
9	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTSAL, CATEGORIA MASCULINO E FEMININO. Serviços de Arbitragem na modalidade de Futsal, compreendendo o envio de equipe composta para cada local de	Serviços	44	JG	321,34	14.138,96

	jogo, conforme abaixo: EQUIPE DE ARBITRAGEM PARA ATENDER AO FUTSAL, ADULTO, MASCULINO E FEMININO, COMPOSTA POR: 1 - Árbitro Principal 2 - Árbitro Assistente 2 - Anotador 1 - Cronometrista Obs.: As partidas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento, no município de Jaru, a ser enviado. As partidas ocorrerão de acordo com os tempos e regras especificados em regulamento, devendo estar concluídos os jogos definidos por período de acordo com a programação e regulamento do campeonato. (Incluídas todas as despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc). Sendo que os quantitativos estimados de equipes e jogos, bem como, duração do campeonato serão os seguintes: 18 EQUIPES MASCULINO E 10 EQUIPES FEMININO - 41-44 JOGOS - DURAÇÃO DE 18 DIAS, intercalados. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser					

	enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
Valor Total					**R$ 167.299,44**	

LOTE 04						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA ESPORTIVA PARA ATENDIMENTO EM CORRIDA, conjuntamente com a equipe completa de profissionais com coordenador da modalidade, para acompanhamento especializado por meio dos profissionais das áreas de educação física e afins, especializados em corrida, ademais, conjuntamente com o fornecimento dos materiais e insumos a seguir: Camisetas 100% Poliamida. Tamanhos: P, M, G, sendo os tamanhos e quantidades específicas a serem definidos na ordem de serviço, sendo de 50 unidades a 200 unidades; Medalha de participação em metal, ouro, prata e bronze, tam. até 6x6cm, com pintura, conforme layout/arte a ser enviada na ordem de serviço e fita personalizada em material poliéster, sendo de 50 unidades a 200 unidades, quantitativo descrito na Ordem de Serviço;	Serviços	3	SVC	27.720,00	83.160,00

	Troféu em metal, contendo a logomarca do evento. Base em MDF com placa em metal contendo a classificação e categoria de até 50 cm de altura, sendo de 50 unidades a 200 unidades, descrito o quantitativo e medidas na ordem de serviço; Número de peito tamanho A5 com chip de cronometragem, contendo o número de inscrição do atleta e a logomarca do evento, sendo de 50 unidades a 200 unidades, descrito o quantitativo e medidas na ordem de serviço; Portal de formato e tamanho padrão médio, de alumínio resistente, para a largada e chegada dos competidores; Seguranças/vigias (no mínimo 04, para cuidados com os equipamentos e público). Equipe técnica contendo: coordenador da modalidade, educadores físicos, fiscal de corrida, cronometrista, mesário se necessário (equipe composta por no mínimo 01 pessoa para cada área citada). Deverá ser prestado o serviço de assessoria esportiva ideal para corridas, de acordo com as normas oficiais existentes, postarias, regras, conselhos de classe e etc. Os materiais a serem fornecidos serão em regime de locação por diária, somente durante os dias de execução do evento, apenas as camisetas, troféus e medalhas não serão em regime de locação, sendo distribuídos entre os atletas. Serão descritas as medidas, bem como, quantitativo do troféu, medalha, camisetas, portal de alumínio e número de peito no momento do envio da nota de empenho e ordem de serviço por e-mail. Deve ser previsto no valor unitário os					

	encargos que a empresa será responsável de arcar, como transportes, logísticas, hospedagem, alimentação, taxas e tributos, impostos e etc. A equipe completa da contratada irá executar os serviços de assessoramento esportivo, como: definindo os prazos/tempos/períodos das corridas, cronogramas para toda competição e atividades a serem realizadas, fiscalização dos atletas, súmulas, resultados e classificação, emissão relatórios durante o evento, decisão de recursos, definição de cada percurso, organização e coordenação dos atletas e corrida, entre outras assessorias, iniciando os serviços até 20 dias antes do evento e durante todo o dia do evento.					
Valor Total					**R$ 83.160,00**	

LOTE 05						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE HANDEBOL MASCULINO E FEMININO, CATEGORIA ADULTA. Serviços de Arbitragem na modalidade de Handebol, compreendendo o envio de equipe composta para cada local de jogo, conforme abaixo: EQUIPE DE ARBITRAGEM COMPOSTA POR: 1 - Árbitro Principal 1 - Árbitro Assistente 1 - Secretário de Mesa 1 - Cronometrista Obs.: As partidas não poderão ser	Serviços	30	JG	293,33	8.799,90

	iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento, no município de Jaru, a ser enviado. As partidas ocorrerão de acordo com os tempos e regras especificados em regulamento oficial, devendo estar concluídos os jogos definidos por período de acordo com a programação e regulamento do campeonato. (Incluídas todas as despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc). Sendo que os quantitativos estimados de equipes e jogos, bem como, duração do campeonato serão os seguintes: 16 EQUIPES - 30 JOGOS - 02 DIAS DE DURAÇÃO. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
Valor Total					**R$ 8.799,90**	

LOTE 06						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE VOLEIBOL MASCULINO E FEMININO, CATEGORIA ADULTA. Serviços de Arbitragem na modalidade de Voleibol, compreendendo o envio de equipe composta para cada local de jogo, conforme abaixo. EQUIPE DE ARBITRAGEM COMPOSTA POR: 1 - Árbitro Principal 1 - Árbitro Assistente 1 - Secretário de Mesa 1 - Cronometrista A competição obedecerá às regras oficiais, sendo que o tempo de jogo será de 30 minutos, divididos em dois tempos de 15 minutos, com um intervalo de 5 minutos. Obs.: As partidas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento, no município de Jaru, a ser enviado. As partidas ocorrerão de acordo com os tempos e regras especificados em regulamento, devendo estar concluídos os jogos definidos por período de acordo com a programação e regulamento do campeonato. (Incluídas todas as despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc). Sendo que os quantitativos estimados de equipes e jogos, bem como, duração do campeonato serão os seguintes: 16 EQUIPES - 30 JOGOS - 02 DIAS DE	Serviços	30	JG	293,33	8.799,90

	DURAÇÃO. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
Valor Total			**R$ 8.799,90**			

LOTE 07						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	CONTRATAÇÃO DE COORDENAÇÃO PARA ATENDER A MODALIDADE DE FUTSAL INFANTIL, MASC. E FEM., CONJUNTAMENTE COM A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA ATUAÇÃO DURANTE O TEMPO DE DURAÇÃO DAS PARTIDAS DE ACORDO COM FASE OU ETAPA, DOS JOGOS ESCOLARES MUNICIPAL. SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO E ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTSAL INFANTIL - FASE MUNICIPAL EQUIPE DE ARBITRAGEM COMPOSTA POR:	Serviços	5	PE	1.132,80	5.664,00

	1 - Árbitro Principal 1 - Árbitro Assistente 1 - Anotador 1 - Cronometrista Haverá equipe completa em cada partida, não prejudicando nenhuma categoria, tanto infantil, quanto juvenil. As partidas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. Categoria Infantil: Para as Fases Classificatórias, os jogos serão disputados em 2 (dois) tempos com intervalo, sendo o período dos tempos definidos por meio de regulamento oficial da competição. Para as Fases Oitavas de Finais, Quartas de Finais, Semifinais e Finais, os jogos terão 02 (dois) tempos de período definido por regulamento, com cronômetro travado quando a bola estiver fora de jogo e com intervalo. Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento no município de Jaru, bem como, de acordo com as regras e definições do regulamento oficial da modalidade e/ou competição, os casos omissos sendo decididos pelo comitê organizador. (Incluídas todas as despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc) A empresa será responsável pela preparação e controle do placar, controle de colocações, anotações, relatórios e na preparação de demais documentos, necessários para a competição e também a cargo do material/equipamento que será utilizado pela equipe de arbitragem e coordenador, também, de uniformização. Cada período equivale a 04 (quatro) horas corridas.					

	A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
2	CONTRATAÇÃO DE COORDENAÇÃO PARA ATENDER A MODALIDADE DE FUTSAL JUVENIL, MASC. E FEM., CONJUNTAMENTE COM A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA ATUAÇÃO DURANTE O TEMPO DE DURAÇÃO DAS PARTIDAS DE ACORDO COM FASE OU ETAPA, DOS JOGOS ESCOLARES MUNICIPAL. SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO E ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTSAL JUVENIL - FASE MUNICIPAL EQUIPE DE ARBITRAGEM COMPOSTA POR: 1 - Árbitro Principal 1 - Árbitro Assistente 1 - Anotador 1 - Cronometrista Haverá equipe completa em cada partida,	Serviços	5	PE	1.041,64	5.208,20

	não prejudicando nenhuma categoria, tanto infantil, quanto juvenil. As partidas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. Categoria Juvenil: Para as Fases Classificatórias, os jogos serão disputados em 2 (dois) tempos com intervalo, sendo o período dos tempos definidos por meio de regulamento oficial da competição. Para as Fases Oitavas de Finais, Quartas de Finais, Semifinais e Finais, os jogos terão 02 (dois) tempos de período definido por regulamento, com cronômetro travado quando a bola estiver fora de jogo e com intervalo. Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento no município de Jaru, bem como, de acordo com as regras e definições do regulamento oficial da modalidade e/ou competição, os casos omissos sendo decididos pelo comitê organizador. (Incluídas todas as despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc) A empresa será responsável pela preparação e controle do placar, controle de colocações, anotações, relatórios e na preparação de demais documentos, necessários para a competição e também a cargo do material/equipamento que será utilizado pela equipe de arbitragem e coordenador, também, de uniformização. Cada período equivale a 04 (quatro) horas corridas. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos					

	produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
3	CONTRATAÇÃO DE COORDENAÇÃO PARA ATENDER A MODALIDADE DE TÊNIS DE MESA, MASC. E FEM., CONJUNTAMENTE COM A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA ATUAÇÃO DURANTE O TEMPO DE DURAÇÃO DAS PARTIDAS DE ACORDO COM FASE OU ETAPA, DOS JOGOS ESCOLARES MUNICIPAL. SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO E ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE TÊNIS DE MESA INFANTIL E JUVENIL - FASE MUNICIPAL EQUIPE DE ARBITRAGEM COMPOSTA POR: 1 Árbitro 1 - Anotador de Súmula/ Controlador de Placar Sistema de Disputa: Individual: Conforme quantidade de participantes. Duplas: Eliminatória Simples ou Dupla, conforme quantidade de participantes. As disputas programadas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo mínimo previsto de árbitros. Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento no município de	Serviços	4	PE	1.041,64	4.166,56

	Jaru, bem como, de acordo com as regras e definições do regulamento oficial da modalidade e/ou competição, os casos omissos sendo decididos pelo comitê organizador. (Incluídas todas as despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc) A empresa será responsável pela preparação e controle do placar, controle de colocações, anotações, relatórios e na preparação de demais documentos, necessários para a competição e também a cargo do material/equipamento que será utilizado pela equipe de arbitragem e coordenador, também, de uniformização. Cada período equivale a 04 (quatro) horas corridas. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
4	CONTRATAÇÃO DE COORDENAÇÃO PARA ATENDER A MODALIDADE DE FUTEBOL DE CAMPO, MASCULINO, CONJUNTAMENTE COM A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA	Serviços	8	PE	1.132,80	9.062,40

	ATUAÇÃO DURANTE O TEMPO DE DURAÇÃO DAS PARTIDAS DE ACORDO COM FASE OU ETAPA, DOS JOGOS ESCOLARES MUNICIPAL. SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO E ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTEBOL DE CAMPO INFANTIL E JUVENIL - FASE MUNICIPAL EQUIPE DE ARBITRAGEM COMPOSTA POR: 1 - Árbitro Principal 2 - Árbitros Assistente (Bandeirinha) 1 - Mesário Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento no município de Jaru, bem como, de acordo com as regras e definições do regulamento oficial da modalidade e/ou competição, os casos omissos sendo decididos pelo comitê organizador. (Incluídas todas as despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc) As partidas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. A empresa será responsável pela preparação e controle do placar, controle de colocações, anotações, relatórios e na preparação de demais documentos, necessários para a competição e também a cargo do material/equipamento que será utilizado pela equipe de arbitragem e coordenador, também, de uniformização. Cada período equivale a 04 (quatro) horas corridas. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também,					

	a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
5	CONTRATAÇÃO DE COORDENAÇÃO PARA ATENDER A MODALIDADE DE VÔLEI DE PRAIA MASC. E FEM., CONJUNTAMENTE COM A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA ATUAÇÃO DURANTE O TEMPO DE DURAÇÃO DAS PARTIDAS DE ACORDO COM FASE OU ETAPA, DOS JOGOS ESCOLARES MUNICIPAL. SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO E ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE VÔLEI DE PRAIA INFANTIL E JUVENIL - FASE MUNICIPAL EQUIPE DE ARBITRAGEM COMPOSTA POR: 1 - Árbitro Principal (1º. Árbitro) 1 - Árbitro Assistente (2º. Árbitro) 1 - Apontador 2 - Assistentes de Linha* Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento no município de Jaru, bem como, de acordo com as regras e definições do regulamento oficial da	Serviços	10	PE	1.072,20	10.720,00

	modalidade e/ou competição, os casos omissos sendo decididos pelo comitê organizador. (Incluídas todas as despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc) As partidas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. A empresa será responsável pela preparação e controle do placar, controle de colocações, anotações, relatórios e na preparação de demais documentos, necessários para a competição e também a cargo do material/equipamento que será utilizado pela equipe de arbitragem e coordenador, também, de uniformização. Cada período equivale a 04 (quatro) horas corridas. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
6	CONTRATAÇÃO DE COORDENAÇÃO PARA ATENDER A MODALIDADE DE ATLETISMO MASC. E FEM., CONJUNTAMENTE COM A	Serviços	4	PE	1.276,32	5.105,28

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA ATUAÇÃO DURANTE O TEMPO DE DURAÇÃO DAS PROVAS PROGRAMADAS DE ACORDO COM FASE OU ETAPA, DOS JOGOS ESCOLARES MUNICIPAL. SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO E ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE ATLETISMO: O quantitativo mínimo exigido de acordo com a Fase ou Etapa, para atuar em cada período de realização das provas, conforme quadro abaixo: * FASE MUNICIPAL Quantitativo Mínimo de Árbitros por Etapa: - Menos de 10 Inscritos = 05 árbitros; - Até 25 Inscritos = 10 árbitros; - De 26 a 50 Inscritos = 14 árbitros; - De 51 a 90 Inscritos = 16 árbitros; - Mais de 90 Inscritos = 20 árbitros As provas programadas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo mínimo previsto de árbitros. Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento no município de Jaru, bem como, de acordo com as regras e definições do regulamento oficial da modalidade e/ou competição, os casos omissos sendo decididos pelo comitê organizador. (Incluídas todas as despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc) A empresa será responsável pelos serviços de escalonamento e marcação da pista em um dos períodos previstos, de pontuação, controle de colocações, de cronometragem, anotações, relatórios e					

	na preparação de demais documentos, necessários para a competição e também a cargo do material/equipamento que será utilizado pela equipe de arbitragem e coordenador, também, de uniformização. Cada período equivale a 04 (quatro) horas corridas. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
7	CONTRATAÇÃO DE COORDENAÇÃO PARA ATENDER A MODALIDADE DE XADREZ MAS. E FEM., CONJUNTAMENTE COM A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA ATUAÇÃO DURANTE O TEMPO DE DURAÇÃO DAS PARTIDAS DE ACORDO COM FASE OU ETAPA, DOS JOGOS ESCOLARES MUNICIPAL. SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO E ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE XADREZ INFANTIL E JUVENIL - FASE MUNICIPAL: EQUIPE DE ARBITRAGEM COMPOSTA POR:	Serviços	4	PE	1.079,35	4.317,40

	1 - Árbitro Geral 2 - Árbitros de Mesa 1 - Mesário Etapas Municipal Infantil e Juvenil: 01(um) Árbitro Geral e 03(três) Árbitros para acompanhamento dos jogos nas mesas, em cada período ou rodada das competições. SISTEMA DE DISPUTA: (Emparceiramento feito no programa Swiss manager) a listagem inicial dos jogadores para o torneio será encaminhada anteriormente ao evento. O tempo de jogo será de 01 (uma) hora nocaute para cada jogador em relógio analógico ou digital e tempo de tolerância de 20 (vinte) minutos para efetivação de W.O. Os jogadores deverão anotar em algébrico na planilha prescrita para a competição os seus próprios lances e os lances do adversário de maneira legível. Match de 03 partidas para 02 participantes. A terceira partida só acontecerá se houver necessidade de desempate); Sistema Round-Robin e turno e returno, no caso de 03 ou 04 participantes; Sistema Round-Robin em turno único, no caso de 05 ou 06 participantes; Sistema suíço em 04 rodadas, no caso de 07 a 12 participantes; Sistema suíço em 05 rodadas, no caso de 13 a 32 participantes. As provas programadas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo					

	mínimo previsto de árbitros. Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento no município de Jaru, bem como, de acordo com as regras e definições do regulamento oficial da modalidade e/ou competição, os casos omissos sendo decididos pelo comitê organizador. (Incluídas todas as despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc) A empresa será responsável pela preparação e controle do placar, controle de colocações, anotações, relatórios e na preparação de demais documentos, necessários para a competição e também a cargo do material/equipamento que será utilizado pela equipe de arbitragem e coordenador, também, de uniformização. Cada período equivale a 04 (quatro) horas corridas. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					

8	CONTRATAÇÃO DE COORDENAÇÃO PARA ATENDER A MODALIDADE DE CICLISMO MASC. E FEM., CONJUNTAMENTE COM A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA ATUAÇÃO DURANTE O TEMPO DE DURAÇÃO DAS PROVAS PROGRAMADAS, DE ACORDO COM FASE OU ETAPA, DOS JOGOS ESCOLARES MUNICIPAL. SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO E ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE CICLISMO INFANTIL E JUVENIL - FASE MUNICIPAL: EQUIPE DE ARBITRAGEM COMPOSTA POR: 1 - Árbitro Geral 2 - Comissários de Chegada 1 - Starter (Árbitro de Partida) 1 - Secretário A arbitragem do evento acompanhará as demarcações e outros implementos necessários para a realização do evento, as provas serão realizadas de acordo com os critérios do regulamento oficial. As disputas programadas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo mínimo previsto de árbitros. Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento no município de Jaru, bem como, de acordo com as regras e definições do regulamento oficial da modalidade e/ou competição, os casos omissos sendo decididos pelo comitê organizador. (Incluídas todas as despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc) A empresa será responsável pelo controle de pontuação, controle de colocações, de cronometragem, anotações, relatórios e na preparação de demais documentos,	Serviços	4	PE	1.079,35	4.317,40

	necessários para a competição e também a cargo do material/equipamento que será utilizado pela equipe de arbitragem e coordenador, também, de uniformização. Cada período equivale a 04 (quatro) horas corridas. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
9	CONTRATAÇÃO DE COORDENAÇÃO PARA ATENDER A MODALIDADE DE HANDEBOL MASC. E FEM., CONJUNTAMENTE COM A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA ATUAÇÃO DURANTE O TEMPO DE DURAÇÃO DAS PARTIDAS PROGRAMADAS, DE ACORDO COM FASE OU ETAPA, DOS JOGOS ESCOLARES MUNICIPAL. SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO E ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE HANDEBOL INFANTIL E JUVENIL - FASE MUNICIPAL: EQUIPE DE ARBITRAGEM COMPOSTA POR:	Serviços	10	PE	1.056,28	10.562,80

	1 - Árbitro Principal 1 - Árbitro Assistente 1 - Secretário de Mesa 1 - Cronometrista As disputas programadas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo mínimo previsto de árbitros. Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento no município de Jaru, bem como, de acordo com as regras e definições do regulamento oficial da modalidade e/ou competição, os casos omissos sendo decididos pelo comitê organizador. (Incluídas todas as despesas e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc) A empresa será responsável pelo controle de pontuação, pelo controle e preparação de placar, controle de colocações, de cronometragem, anotações, relatórios e na preparação de demais documentos, necessários para a competição e também a cargo do material/equipamento que será utilizado pela equipe de arbitragem e coordenador, também, de uniformização. Cada período equivale a 04 (quatro) horas corridas. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e					

	deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
10	CONTRATAÇÃO DE COORDENAÇÃO PARA ATENDER A MODALIDADE DE BADMINTON MASC. E FEM., CONJUNTAMENTE COM A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA ATUAÇÃO DURANTE O TEMPO DE DURAÇÃO DAS PARTIDAS PROGRAMADAS, DE ACORDO COM FASE OU ETAPA, DOS JOGOS ESCOLARES MUNICIPAL. SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO E ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE BADMINTON INFANTIL E JUVENIL - FASE MUNICIPAL: EQUIPE DE ARBITRAGEM COMPOSTA POR: 1 - Árbitro Principal 2 - Fiscais de Linha 1 - Árbitro de Serviço Todas as partidas serão disputadas na melhor de 03 (três) sets de 18 (dezoito) pontos. As partidas programadas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo mínimo previsto de árbitros. Os Serviços de Arbitragem serão executados de acordo com a programação do evento no município de Jaru, bem como, de acordo com as regras e definições do regulamento oficial da modalidade e/ou competição, os casos omissos sendo decididos pelo comitê organizador. (Incluídas todas as despesas	Serviços	10	PE	1.093,99	10.939,90

	e encargos, como: alimentação, transporte, estadia, taxas e etc) A empresa será responsável pelo controle de pontuação, pelo controle e preparação de placar, controle de colocações, de cronometragem, anotações, relatórios e na preparação de demais documentos, necessários para a competição e também a cargo do material/equipamento que será utilizado pela equipe de arbitragem e coordenador, também, de uniformização. Cada período equivale a 04 (quatro) horas corridas. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
11	CONTRATAÇÃO DE COORDENAÇÃO PARA ATENDER A MODALIDADE DE VOLEIBOL MASC. E FEM., CONJUNTAMENTE COM A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA ATUAÇÃO DURANTE O TEMPO DE DURAÇÃO DAS PARTIDAS PROGRAMADAS, DE ACORDO COM FASE OU ETAPA, DOS JOGOS ESCOLARES MUNICIPAL.	Serviços	4	PE	1.079,35	4.317,40

	SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO E ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE VOLEIBOL INFANTIL E JUVENIL - FASE MUNICIPAL: EQUIPE DE ARBITRAGEM COMPOSTA POR: 1 - Árbitro Principal (1º. Árbitro) 1 - Árbitro Assistente (2º. Árbitro) 1 - Apontador 2 - Fiscais de Linha * Durante a realização das Fases Municipais Coletivas, categorias Infantil (12 a 14 anos) e Juvenil (15 a 17 anos), a empresa deverá escalar e disponibilizar 02 (dois)Fiscais de Linha para atuar nas, Semifinais e Finais. Na Fase Classificatória, os jogos serão disputados em uma melhor de 03 (três) sets. A partir das semi-finais os jogos serão disputados em uma melhor de 05 (cinco) sets. As partidas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo previsto de árbitros. A empresa será responsável pelo controle de pontuação, pelo controle e preparação de placar, controle de colocações, de cronometragem, anotações, relatórios e na preparação de demais documentos, necessários para a competição e também a cargo do material/equipamento que será utilizado pela equipe de arbitragem e coordenador, também, de uniformização. Cada período equivale a 04 (quatro) horas corridas. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a					

	plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
12	CONTRATAÇÃO DE COORDENAÇÃO PARA ATENDER A MODALIDADE DE NATAÇÃO MASC. E FEM., CONJUNTAMENTE COM A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA ATUAÇÃO DURANTE O TEMPO DE DURAÇÃO DAS PROVAS PROGRAMADAS, DE ACORDO COM FASE OU ETAPA, DOS JOGOS ESCOLARES MUNICIPAL. SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO E ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE NATAÇÃO INFANTIL E JUVENIL - FASE MUNICIPAL: O quantitativo mínimo exigido de acordo com a Fase ou Etapa, para atuar em cada período de realização das provas, conforme quadro abaixo: * FASE MUNICIPAL Quantitativo Mínimo de Árbitros por Etapa: - Até 15 inscritos = 06 árbitros; - Acima de 15 inscritos = 09 árbitros; Equipe de Arbitragem: Árbitro Geral,	Serviços	4	PE	1.102,41	4.409,64

	Árbitro de Partida, Árbitro de Virada, Estafeta, Mesário e Cronometrista. As provas programadas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo mínimo previsto de árbitros. A empresa será responsável pela preparação do local da prova, controle de pontuação, controle de colocações, de cronometragem, anotações, relatórios e na preparação de demais documentos, necessários para a competição e também a cargo do material/equipamento que será utilizado pela equipe de arbitragem e coordenador, também, de uniformização. Cada período equivale a 04 (quatro) horas corridas. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
13	CONTRATAÇÃO DE COORDENAÇÃO PARA ATENDER A MODALIDADE DE KARATÊ E JUDÔ (ARTES MARCIAIS) MASC. E FEM., CONJUNTAMENTE COM A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA	Serviços	8	PE	1.063,60	8.508,80

	ATUAÇÃO DURANTE O TEMPO DE DURAÇÃO DAS PARTIDAS PROGRAMADAS, DE ACORDO COM FASE OU ETAPA, DOS JOGOS ESCOLARES MUNICIPAL. SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO E ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE KARATÊ E JUDÔ INFANTIL E JUVENIL - FASE MUNICIPAL: EQUIPE DE ARBITRAGEM COMPOSTA POR: 1 - Árbitro Geral 2 - Árbitros Lateral 1 - Cronometrista 1 - Anotador O quantitativo acima refere-se a equipe de arbitragem para cada tatame de luta. As disputas das lutas programadas não poderão ser iniciadas sem a presença do quantitativo mínimo previsto de árbitros. A empresa será responsável pela preparação do local da prova, controle de pontuação, controle de colocações, de cronometragem, anotações, relatórios e na preparação de demais documentos, necessários para a competição e também a cargo do material/equipamento que será utilizado pela equipe de arbitragem e coordenador, também, de uniformização. Cada período equivale a 04 (quatro) horas corridas. A empresa será responsável pela organização das equipes no local, para a plena execução da competição, também, a cargo do material esportivo que será utilizado pela equipe contratada e nos jogos, como: placar, cartões de sinalização, apito, cronometro e EPI se					

	necessário. Todos os documentos produzidos pela contratada deverão ser enviados/colocados a mostra para serem analisados e aprovados pela comissão organizadora, podendo ser recusados e deverão ser refeitos e reanalisados durante os eventos de imediato Alterações dos critérios e regras, seleção, formas de disputas e afins poderão ser realizadas de acordo com interesse público, respeitando as normas/diretrizes técnicas de cada modalidade e em observância aos aspectos jurídicos, obtendo justificativas e ciência dos contratados.					
Valor Total				**R$ 87.299,98**		

MARQUES SERVICOS DE CONSTRUCOES LTDA
CNPJ: 41.877.593/0001-56

Endereço: R luiz muzambinho n°1571
Ji - Paraná/RO
CEP:76908-398
Telefone: (69) 8494-0154
E-mail: msprojetos01@gmail.com

EGRI MARQUES DE OLIVEIRA
REPRESENTANTE LEGAL

3° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/PMJ/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/PMJ/2023.
PROCESSO Nº 3700/PMJ/2022
VIGÊNCIA: 12 MESES

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo Assessor de Expediente de Registro de Preço, Sr João Pedro Victo de Almeida e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem ***Registrar Preços para futura e eventual*** **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES**, a fim de atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais nº 12.016/2019 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES**, a fim de atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do edital).

2- DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de até **12 (doze) meses** a partir da data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru / DOE

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

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

5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

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

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

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS

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

Material Permanente:

6.1.2. O fornecimento do material Permanente deverá ser feito no **Departamento de Patrimônio da Prefeitura** de Jaru, localizado na Rua Antelno Costa Fraga (linha 605), Nº 2283, Jardim Novo Estado, CEP.: 76890-000 Jaru/RO. Fone: (69) 3521 4730, horário de funcionamento de segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, respeitando sempre o período de almoço das 11h30min às 13h30min, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

Material de Consumo:

6.1.3. O fornecimento deverá ser feito no **Almoxarifado Central da Prefeitura de Jaru**, localizado na Rua Antelno Costa Fraga (linha 605), Nº 2283, Jardim Novo Estado, CEP.: 76890-000 Jaru/RO. Fone: (69) 3521 4730, horário de funcionamento de segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, respeitando sempre o período de almoço das 11h30min às 13h30min, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades **ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.**

6.2. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

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

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

Os produtos serão recebidos conforme a seguir:

A) provisoriamente: de posse da proposta respectiva, será recebido o produto para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;

6.2.3. Atividade que consiste na verificação das informações contidas no Edital da licitação, Nota de Empenho e da Nota Fiscal. Esta atividade está limitada à conferência de endereço, CNPJ, validade do documento fiscal, embalagem e das quantidades que estão sendo entregues.

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

B) definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência do produto precedida de avaliação técnica, envolvendo testes de funcionamento e verificação do cumprimento de todos os requisitos previstos na especificação técnica e, estando de acordo com a requisição emitida pelo CONTRATANTE, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias da nota fiscal ou no documento auxiliar da NF-e (Danfe).

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

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

6.2.5. Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

6.2.6. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, sempre que notificados, o que será feito por meio de Ofício. A assinatura do canhoto da nota fiscal ou protocolo em outros documentos indica tão somente o recebimento da mercadoria, sendo sua confirmação definitiva condicionada à conferência dos dados relacionados na nota fiscal dos MATERIAIS, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessários.

6.2.7. Em conformidade com o art. 76 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da LLCA.

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

6.2.9. Se o particular realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente pelos agentes acima mencionados e em definitivo, após constatar-se a conformidade em face dos termos pactuados.

6.2.10. A tratativa inicial entre a Prefeitura Municipal de Jaru e a Contratada se dará por meio do fiscal do contrato o qual, não logrando êxito, comunicará, formalmente, o ordenador de despesas para as providências legais.

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

6.2.12. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 77 c/c art. 78, inc. II, da Lei n. 8.666/93, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 87 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

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

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

6.3. DA FISCALIZAÇÃO

6.3.1. A fiscalização da entrega do objeto/produto será realizada por integrantes das Comissões Técnicas para Recebimento da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

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

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

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR SECRETARIA

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

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

9.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e demais normas cogentes).

I. Advertência;

II. Multa moratória, nos seguintes percentuais:

a. No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

b. Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

c. No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;

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

e. Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f. Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

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

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

b. Pelo descumprimento parcial, até 10% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida – aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;

c. Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela Contratante, durante a vigência do registro.

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

IV. Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração, prevista no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

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

VI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

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

9.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E FORNECIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

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

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

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

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

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

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

14. DO REALINHAMENTO DE PREÇO

14.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido Realinhamento de Preços, conforme art. 17, do n°

7.892/2013 observadas às disposições contidas na alínea "d" d o in ciso II do caput do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

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

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

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

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

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

15. RESCISÃO CONTRATUAL / ARP:

15.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato/ARP, nos termos do art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 1993:

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

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

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

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

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

VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da DETENTORA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas nesta ARP;

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

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

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

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

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

XII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII. A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

XIV. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

XV. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

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

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

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

XIX. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa. A rescisão deste Contrato poderá ser:

a. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

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

c. Judicial, nos termos da legislação;

d. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. e. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

e. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

f. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3. Indenizações e multas.

16. DO CADASTRO RESERVA:

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

17 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

17.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/PMJ/2023.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

Lei Federal 8.666/1993 com suas alterações, CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis, **independente de transcrição**.

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

ÓRGÃO GERENCIADOR:
Gerência Sistema de Registro de Preços.

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

ANEXO ÚNICO

EQUIPOS COMERCIAL LTDA CNPJ: 11.674.540/0001-77						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
01	APARELHO OXÍMETRO DIGITAL DE DEDO MEDIDOR DE SATURAÇÃO DE OXIGÊNIO contém uma dupla fonte de luz (LED vermelha e LED infravermelha) e um fotodetector; Descrição técnica do Oxímetro Digital de Pulso 302: Material: ABS, Tamanho: 583030mm. Faixa de medição: 70-100%. Spo2 Precisão de Medição: ± 1% (70%-100%), não especificada; utiliza duas pilhas AAA.	CONTEC MEDICAL	125	UN	47,00	5.875,00
VALOR TOTAL					**R$ 5.875,00**	

LONDRIHOSP IMPORTACAO E EXPORTACAO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES EIRELI CNPJ: 42.650.279/0001-07						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
03	BALANÇA DIGITAL Plataforma: vidro temperado 6mm (cor transparente). Indicador de bateria fraca e sobrecarga. Sensores de alta precisão; Display LCD de fácil visualização;	G TECH	100	UN	85,00	8.500,00

	Opção de zerar automaticamente; Plataforma de vidro temperado de segurança com alta resistência; Desligamento automático; Indicador de excesso de peso; Design moderno; Capacidade / Divisão 5-200kg / g Visor de cristal líquido com 75 x 30 mm; Acionamento automático ao subir na balança; Desligamento automático; 1 bateria de Litio CR2032 instalada.					
VALOR TOTAL						**R$ 8.500,00**

M. PICIANI PAZINATO COMERCIO DE MATERIAIS ELETRONICOS EIRELI CNPJ: 31.455.241/0001-59						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
04	APARELHO PRESSÃO ARTERIAL APARELHO PRESSÃO ARTERIAL, TIPO DIGITAL, MODELO PORTÁTIL, MATERIAL BRAÇADEIRA EM NYLON, FECHO EM VELCRO, TAMANHO ADULTO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS INSUFLAÇÃO E DEFLAÇÃO AUTOMÁTICA	GTECH GP400	100	UN	114,00	11.400,00
14	RELÓGIO DE PAREDE DIGITAL GRANDE Para uso em ambiente Hospitalar, Bivolt (110V e 220V), devendo conter: Horas, Dias da Semana, Calendário completo (dia, mês, ano) e Temperatura, deve possuir legendas em português, bateria interna de longa duração como Backup (Mantem na memória mesmo que desligado, por mais de 60 dias), Dimensões mínimas: Largura: 36cm, Altura: 15cm, Garantia 01 ano.	LELONG DIGITAL	05	UN	205,00	1.025,00
16	RELÓGIO DE PAREDE ANALÓGICO. Com mecanismo step, possibilidade de moldura redonda ou quadrada, base em plástico injetado, com alça resistente no mecanismo para pendurar, visor de acrílico, botões de regulagem na parte	HERWEG 6126-034	32	UN	72,00	2.304,00

	traseira do produto, uso de pilha AA, com as medidas mínimas de 26cmx26cm.					
VALOR TOTAL						**R$ 14.729,00**

BRASIL DEVICES EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI CNPJ: 34.680.592/0001-51						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
05	DETECTOR FETAL DIGITAL PORTÁTIL	JUMPER	40	UN	284,00	11.360,00
VALOR TOTAL						**R$ 11.360,00**

ALPHAMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 34.351.642/0001-57						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
06	OXIMETRO DE DEDO PEDIATRICO E NEONATAL OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL: Oxímetro do pulso da ponta do dedo - com as seguintes características mínimas: monitor portátil tipo Hand held, ideal para transporte intra e extra hospitalar, para uso adulto, pediátrico e neonatal; deve utilizar sensores infravermelhos para medição contínua da saturação de oxigênio (SPO2) e frequência de pulso; intervalo da saturação de oxigênio: 0% até 100%; precisão da saturação de oxigênio: +/- 3 dígitos; intervalo da frequência de pulso: 18 até 300 pulsos por minuto; precisão da frequência de pulso: +/- 5 ppm (18-300 ppm); possuir linha de sensores de dedo permanente para pacientes adultos à neonatais, maleável e ajustável totalmente em silicone; operação extremamente simplificada, com apenas 2 botões (liga/desliga e função); menu simples para rápida configuração dos parâmetros funcionais monitorados, ajuste de alarme e display; indica:	G-TECH	35	UN	139,20	4.872,00

	qualidade do sinal, valores numéricos de saturação de O2, pulso e situação da bateria; dois displays digitais de LEDs vermelhos de 3 dígitos e 7 segmentos com visor de alta resolução para visualização simultânea dos valores de saturação periférica de oxigênio.					
VALOR TOTAL					**R$ 4.872,00**	

SEMINA PRODUTOS EDUCATIVOS E SERVICOS LTDA CNPJ: 04.115.617/0001-03						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
09	KIT REPRODUTOR FEMININO E MASCULINO VULVA DE SILICONE E PÊNIS DE 12 CM COM ESCROTO (MODELO PRÉ-ADOLESCENTE) OU PÊNIS DE 13,5 CM COM ESCROTO (MODELO JOVEM), AMBOS NA COR MORENA, NEGRA OU MISTA. SAIBA MAIS: PARA O ENSINO DA COLOCAÇÃO DA CAMISINHA FEMININA E MASCULINA E DEMONSTRAÇÃO DA RELAÇÃO SEXUAL. PARA O AUTO-CONHECIMENTO, CUIDADO COM A HIGIENE PESSOAL E PREVENÇÃO DE DSTS. ACONDICIONADO EM ESTOJO ESPECIAL. MEDIDAS DO ESTOJO: 18,5 CM X 12 CM PESO: 0,462 G (COM PÊNIS DE 12 CM) 0,504 G (COM PÊNIS DE 13,5 CM) - PADRAO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A SEMINA EDUCATIVA	SEMINA EDUCATIVA	15	KIT	418,67	6.280,05
VALOR TOTAL					**R$ 6.280,05**	

3S VISION HOSPITALAR - COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS HOSPITALARES E EQUIPAMENTOS LTDA

CNPJ: 37.581.390/0001-40						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
10	OXÍMETRO DE PULSO PORTATIL USO ADULTO/ PEDIÁTRICO/NEONATAL. Oxímetro de Pulso Portátil destinado para a triagem, monitoramento ou gravação contínua não invasiva de saturação de oxigênio funcional da hemoglobina arterial, frequência cardíaca e força de pulso. Pode ser utilizado em hospitais, ambientes clínicos, assistência domiciliar e durante transporte de emergência. O oxímetro trabalha com dados dos sensores fornecendo leituras de SpO2 e frequência cardíaca em pacientes adultos, pediátricos e neonatais. Este modelo acompanha 4 sensores: Adulto, Pediátrico, Neonatal e Sonda de Temperatura. Características do produto: Acompanha sensor Adulto, Pediátrico, Neonatal e Sonda de Temperatura; Fornece leitura de SpO2, frequência cardíaca e força de pulsação de maneira rápida e confiável; Possui alarmes visuais e sonoros, ajustáveis e programáveis, Ideal para uso em unidades de triagem, ambulatórios, salas de emergência e durante o transporte de emergência; Portátil e leve, pesando apenas 250 gramas; Acompanha Bateria Recarregável; Ergonomicamente projetado para caber confortavelmente na palma da sua mão; Mostra leituras de SpO2 e frequência cardíaca; Apresenta Curva Pletismográfica; Apresenta Tabela de Tendência; Tela de LCD brilhante e de fácil leitura; Permite armazenamento de dados e avaliação. Especificações: Modo de exibição: Tela LCD colorida de 3.5?, Faixa de medição spo2: 35% ~ 100%, (a resolução é 1%), Precisão:80% ~ 100%:± 2% ,70% ~ 80%:± 3% abaixo de 70% não especificado, faixa de medição pr: 25bpm ~ 250bpm, (a resolução é 1bpm), Precisão:± 460 pm ou ± 2% (selecione maior), faixa de teste de temperatura:20	LEPU MEDICAL	10	UN	1.890,00	18.900,00

	~ 50 ° c (a resolução é 0.1 ° c), Precisão: 0.2 °C, Tipo de segurança: bateria interna.					
VALOR TOTAL					**R$ 18.900,00**	

ESFERA MASTER COMERCIAL EIRELI - EP CNPJ: 26.527.362/0001-29						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
12	MANOVACUÔMETRO ANALÓGICO Equipamento para uso de mensuração da força dos músculos respiratórios, devendo o item ser em aço de carbono, mostrador em alumínio branco com valores em escala +/- cmH2O, ponteiros de registro mecânico da pressão (preto) e de registro manual (vermelho). Botão de fenda (+/-) para posicionar o ponteiro/zero. Visor em acrílico com fixação do ponteiro de registro manual e acesso com tampa ao botão de fenda. Conexão em rosca em PEAD(1) com 30 cm de linha de pressão em silicone. Adaptador, tipo RESCAL®, em PEAD(1) exclusivo para avaliação da Pi/Pe-max com ID de 15mm, com válvula de 1mm. Bocal exclusivo para avaliação da Pi/Pe-max. Deve conter o Clamp nasal anatômico. Calibrado de acordo com as normas do INMETRO, na fabricação. Manual de instruções e bolsa para transporte.	MUREMAS	02	UN	1.850,00	3.700,00
VALOR TOTAL					**R$ 3.700,00**	

EQUIPOS COMERCIAL LTDA **CNPJ: 11.674.540/0001-77** Endereço: Rua Pérola nº 38, Sala 03, Bairro: Vila Oliveira Rolândia/PR CEP:86.604-040 Telefone: (43) 3031-3300 E-mail: equipos@equiposltda.com.br **WILDIMARA OLIVEIRA DE MORAES** **REPRESENTANTE LEGAL**	**LONDRIHOSP IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES EIRELI** **CNPJ: 42.650.279/0001-07** Endereço: Rua Maria Doniak, nº133, Jardim Tropical Londrina / PR CEP: 86.087-635 Telefone: (43) 3334-3142 E-mail: londrihosplicitacao@gmail.com **GUSTAVO HENRIQUE CARREGA** **REPRESENTANTE LEGAL**
M. PICIANI PAZINATO COMERCIO DE MATERIAIS ELETRÔNICOS EIRELI **CNPJ: 31.455.241/0001-59** Endereço: Rua Francisco Barbosa do Amaral, nº 452, Bairro: JD Dias II Maringá/PR CEP:787.025-830 Telefone: (44) 3020-3041 / 99973-6265 E-mail: m.picianipazinato@hotmail.com **MARINA PICIANI PAZINATO** **REPRESENTANTE LEGAL**	**BRASIL DEVICES EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI** **CNPJ: 34.680.592/0001-51** Endereço: Rua Graça Aranha nº 875 – Barracão 01 – Sala B, Vargem Grande Pinhais/PR CEP: 83.321-020 Telefone: (68) 3224 - 4372 E-mail: brasildevices@uol.com.br **JOSÉ FELIPE BELOTTO PELOZZO** **REPRESENTANTE LEGAL**
ALPHAMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA **CNPJ: 34.351.642/0001-57** Endereço: Av. V6, S/N, Qd 317, Lt 14, sala 2/3 Bairro: Cidade Vera Cruz Aparecida de Goiânia/GO CEP:74.937-600 Telefone: (62) 3277-6347 E-mail: licitacao@alphamedhospitalar.com.br **PAULO RICARDO ALVES DA SILVA** **REPRESENTANTE LEGAL**	**SEMINA PRODUTOS EDUCATIVOS E SERVIÇOS LTDA** **CNPJ: 04.115.617/0001-03** Endereço: Rua Bicudo de Brito, nº 697A, Vila Guarani São Paulo/SP CEP: 04.316-060 Telefone: (11) 99473-6582 E-mail: vendas@semina.com.br **MARIA LUISA KAYAT ELUF** **REPRESENTANTE LEGAL**

3S VISION HOSPITALAR – COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS HOSPITALARES E EQUIPAMENTOS LTDA **CNPJ: 37.581.390/0001-40** Endereço: Rua José Roque Salton, nº 297 – Sala 01, Terra Bonita Londrina/PR CEP: 86.047-622 Telefone: (43) 3336-7133 E-mail: cf@3svisionhospitalar.com.br **DEUMARI FRAGA DA SILVA** **REPRESENTANTE LEGAL**	**ESFERA MASTER COMERCIAL EIRELI – EPP** **CNPJ: 26.527.362/0001-29** Endereço: Doutor Cícero Borges de Moraes nº 1360 Bairro: Barueri São Paulo/SP CEP: 06.407-000 Telefone: (11) 4303-5685/5692/5693/5695 E-mail: licitacao1@esferamaster.com.br **VANESSA DE MELLO INFANTINI FONSECA** **REPRESENTANTE LEGAL**

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/PMJ/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/PMJ/2023.
PROCESSO Nº 1-11717/PMJ/2022.
VENCIMENTO: 24/02/2024

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo Assessor de Expediente de Registro de Preço, Sr (a) João Pedro Victo de Almeida e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS** que irão atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP; Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento – SEMAFO; Secretaria Municipal de Educação – SEMED; Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT;Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA; Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMDICAD, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, de acordo com o descrito neste Edital e seus Anexos e demais órgãos e setores ligados as mesmas, pertencente a Prefeitura Municipal de Jaru/RO, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais nº 12.016/2019 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS**, que irão atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito – SEGAP; Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO; Secretaria Municipal de Educação – SEMED; Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECELT; Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA; Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMDICAD, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, de acordo com o descrito neste Edital e seus Anexos.

2- DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de até **12 (doze) meses** a partir da data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru/DOE.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

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

5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

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

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

6. DO PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.1. O prazo para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por meio de termo aditivo, conforme artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

6.1.2. A CONTRATADA fará levantamento das empresas de transporte que mantém voos para a localidade indicada e encaminhará à CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o recebimento da solicitação, informações sobre todos os voos e empresas que servem ao destino, com os respectivos horários de partida e chegada, escalas e conexões, frequências de voos, preços e demais elementos que possam interessar, oferecendo as opções mais vantajosas para esta Administração.

6.1.3. A comprovação de que os preços praticados pela empresa CONTRATADA estão superiores aos praticados no mercado local ensejará a rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.1.4. Os serviços devem ser prestados mediante o recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, acompanhada de relação constando o(s) nome(s) completo(s) do(s) passageiro(s), origem, destino, datas de ida e volta da viagem e outras informações necessárias.

6.1.5. Os bilhetes de passagem deverão ser fornecidos por meio eletrônico, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação pela CONTRATANTE.

6.1.6. Em casos excepcionais, poderá a CONTRATANTE solicitar a emissão de bilhete de passagem COM URGÊNCIA, devendo a CONTRATADA atender ao pedido dentro de no máximo 1 (uma) hora a partir da solicitação.

6.2. DOS PEDIDOS DE CANCELAMENTO DE BILHETES NÃO-UTILIZADOS, TOTAL OU PARCIALMENTE:

6.2.1. Imediatamente após o cancelamento do bilhete, a CONTRATADA deverá requerer junto à companhia aérea, o reembolso dos créditos ou crédito futuro, o que for mais conveniente, provenientes da passagem cancelada ou não voada.

6.2.2. Quando o cancelamento ocorrer dentro do prazo concedido pelas Companhias Aéreas, implicará em cancelamento automático sem ônus para a CONTRATANTE.

6.2.3. A CONTRATADA deve adotar as medidas necessárias para Reembolsar a CONTRATANTE o valor correspondente ao preço da passagem aérea, subtraído do valor o referente à multa do reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, independentemente da solicitação formal da CONTRATANTE.

6.2.4. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, juntamente à Fatura de Crédito, cópia dos documentos onde constem as taxas e multas cobradas pela companhia aérea que expediu o bilhete cancelado, de modo a demonstrar a exatidão de apuração do valor do reembolso.

6.2.5. Nos casos em que o valor do bilhete não voado ficar à disposição da CONTRATANTE, para utilização futura, a CONTRATADA deverá acompanhar o crédito correspondente, emitindo relatórios para a CONTRATADA, para utilização e abatimento de novo BILHETE DE PASSAGEM, sempre que possível

6.3. DA FISCALIZAÇÃO

6.3.1. A fiscalização será realizada por integrantes das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Jaru.

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

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

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

7.1. A remuneração total a ser paga a agência de viagens será apurada a partir da soma do valor da passagem aérea emitida e percentual da taxa pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens.

7.2. Para efeitos de pagamento a licitante vencedora deverá apresentar nota fiscal, em 02 (duas) vias, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado, contendo, ainda, os seguintes dados e documentos anexos:

a) Número da requisição do bilhete;

b) Identificação do bilhete (número, transportadora e o trecho);

c) Nome completo do passageiro;

d) Custo do bilhete;

e) Valor bruto da fatura;

f) Valor da taxa de embarque;

g) Valor líquido da fatura;

h) Originais das requisições de passagens aéreas emitidas pelo CONTRATANTE;

i) Cupons do agente emissor do bilhete de passagens aérea ou cópias dos bilhetes eletrônicos;

j) Os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

7.3. A contratada deverá emitir documentos de cobranças distintos, um contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outro com o valor das passagens aéreas (sem incidência da Taxa de Remuneração da Agência de Viagem - RAV/DU) acrescido da taxa de embarque.

7.4. A licitante vencedora deverá apresentar com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;

b) Certidão de regularidade com o FGTS;

c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal

d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual.

e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.5. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela licitante vencedora, na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, e as demais secretarias, órgãos e setores da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

7.6. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital, no Termo de Referência e instrumento contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

7.7. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do seu recebimento, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

7.8 O pagamento será através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR SECRETARIA

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

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

9.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e demais normas cogentes).

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

a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) Fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo;

e) Cometer fraude fiscal;

f) Não mantiver a proposta.

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

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

9.3.2. Multa de:

9.3.3. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

9.3.4. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

9.3.5. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

9.3.6. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor adjudicado do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO

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

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

9.6. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

9.6.1. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E FORNECIMENTO

10.1. A Prefeitura Municipal de **JARU** convocará o (s) licitante (s) vencedor (es) para assinar a Ata de registro de Preços (minuta **Anexo III** deste edital), o qual no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** após sua convocação, deverá assinar a ata nos termos do item 20.4. do edital.

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

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

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

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

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

10.7. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preço ou o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida,

sujeita a empresa as penalidades previstas no item 17 do edital. Sujeitando-a ainda a penalidades legalmente estabelecidas (art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93).

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

11. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

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

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

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

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

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

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

14. DO REALINHAMENTO DE PREÇO

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

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

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

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

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

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

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

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

15. RESCISÃO CONTRATUAL / ARP:

15.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato/ARP, nos termos do art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 1993:

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

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

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

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

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

VI, A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da DETENTORA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas nesta ARP;

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

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

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

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

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

XII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII. A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

XIV. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

XV. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

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

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

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

c) Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa. A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;
b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
c) Judicial, nos termos da legislação;
d) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. e. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.
e) A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
f) O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3. Indenizações e multas.

16. DO CADASTRO RESERVA:

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

17 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

17.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP; Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO; Secretaria Municipal de Educação - SEMED; Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT; Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA; Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMDICAD, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/PMJ/2023.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar as contratações de

que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

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

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

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

18.5. Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Decretos Federais nº 3.555/2000 e 5.450/2005, Decretos Municipais nº 9.323/2016 e 12.016/2019, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993 com suas alterações, CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis, **independente de transcrição**.

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

ÓRGÃO GERENCIADOR:
Gerência Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

LOTE ÚNICO

FPM PEDRA BRANCA TURISMO E IDIOMAS LTDA CNPJ: 45.339.142/0001-16			
Item	**Descrição**	**Und. Med.**	**Valor**
1	DESPESA ESTIMADA COM EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS.	BLT	R$ 169.000,00
2	TAXAS DE ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS.	TAXA	-16,01
VALOR TOTAL			**R$ 169.000,00**

FPM PEDRA BRANCA TURISMO E IDIOMAS LTDA
CNPJ: 45.339.142/0001-16

Endereço: Rua Prefeito Ari Wagner N° 113
Bairro: Centro , sala 01
Palhoça – SC
CEP: 88130 - 070
Telefone: (47) 9186 -0966
E-mail:contratos@inovve.tur.br

IRCO VASCONCELLOS MARQUES
REPRESENTANTE LEGAL

COMUNICADO RELEVANTE Nº 01
CONCORRÊNCIA PÚBLICA 004/2023

A Prefeitura Municipal de Jaru Rondônia, por intermédio da comissão responsável pela realização do procedimento licitatório, informa que os Participantes cadastrados e com Garantia de Proposta aportada para o Certame tiveram suas inscrições confirmadas e estão todos aptos a participar, na qualidade de PROPONENTES, da respectiva Sessão Pública, para participação na fase do leilão, que ocorrerá no dia 23 de novembro de 2023, na B3 na Rua XV de Novembro, 275, São Paulo/SP.

Jaru/RO 22 de novembro de 2023

Amanda Rodrigues Ribeiro
Presidente da Comissão
Portaria Nº 154, de 14 de abril de 2023

Ana Lúcia Alves Campos
Membro da Comissão
Portaria Nº 154, de 14 de abril de 2023

Cleverson Barbosa
Membro da Comissão
Portaria Nº 154, de 14 de abril de 2023

Protocolo 15036

PORTARIA CPS n.º 44, de 22 de novembro de 2023

Prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos da comissão permanente de sindicância, dos autos n.º 3132/2023.

O CORREGEDOR GERAL DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 4.º, inciso XIII, e art. 5º, da Lei Municipal nº 3.069/GP/2021, de 20 de dezembro de 2021, c/c art. 140, parágrafo único, da Lei Municipal n.º 2.228, de 12 de dezembro de 2017 (redação acrescida pela Lei Municipal n.º 3.048, de 29 de novembro de 2021).

Considerando o recebimento da CI nº 126/CPS/2023, da Comissão Permanente de Sindicância, a qual solicita a prorrogação de prazo para conclusão dos seus trabalhos nos autos de nº 3132/2023.

Considerando que o prazo para conclusão dos trabalhos encerra-se em 23 de novembro de 2023.

Considerando que a Lei Municipal de n.º 2.228, de 12 de dezembro de 2017, em seu artigo 140, parágrafo único, estabelece que a conclusão da Sindicância será de 90 (noventa) dias úteis, podendo ser prorrogado, a critério do (a) Corregedor (a) Geral do Município, resolve:

Art. 1° Prorrogar por 90 (noventa) dias úteis o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Sindicância, designada pela Portaria nº 243, de 29 de junho de 2023, do Exmo. Sr. Prefeito, publicada no Diário Oficial de Jaru RO nº 375, de 30 de junho de 2023, referente ao Processo nº 3132/2023, ante as razões apresentadas na Comunicação Interna nº 126/CPS/2023, de 22 de novembro de 2023.

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

JARU/RO, 22 de novembro de 2023

HUMBERTO ALENCAR DICKEL DE SOUZA
Corregedor Geral do Município
Decreto nº 1390/GP/2021

Protocolo 15039

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº239/2023

O MUNICIPIO DE JARU, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, 1080, com Foro do município de Jaru/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representada pelo (a) Sr(a). SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE SAÚDE **TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES**, brasileiro(a), residente e domiciliado(a) neste município, denominado(a) simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro o(a) Sr.(a) **AMANDA LUIZA GERALDO ARRUDA**, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ***.**544.492-****, doravante denominado(a) simplesmente de **CONTRATADO(A)**, tem entre si, justo e contratado o presente contrato de prestação de serviços por prazo determinado, de acordo com o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 15-SEMUSA-2023** referente ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001-SEMUSA-2023**, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O(A) CONTRATADO(A), através do presente é admitido(a) para prestar ao município os serviços de **MÉDICO(A) 40H**, iniciando em **20/11/2023, com término em até 12 (doze) meses.**

CLÁUSULA SEGUNDA - As atribuições do(a) CONTRATADO(A) bem como a forma de execução das mesmas, constam das normas e regulamentos internos da Administração do Município, que o(a) CONTRATADO(A) através do presente declara expressamente ter conhecimento e se submeter às mesmas, que passam a constituir parte do presente contrato.

Parágrafo Único - Ao pessoal contratado nos termos deste objeto amparado pela **Lei n.º 3.522/2023 de 15 de maio de 2023**, sem vínculo efetivo com a Administração, vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS de que trata a Lei Federal nº 8213/91.

SUB-CLÁUSULA - O(A) CONTRATADO(A) se compromete a apresentar toda a documentação legal, e necessária a comprovação de sua habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - A remuneração do(a) CONTRATADO(A) será de **R$ 7.000,00 (sete mil reais)**.

CLÁUSULA QUARTA - A carga horária a ser cometida ao(a) CONTRATADO(A) será de **40 (quarenta) horas** semanais, podendo sofrer alterações, por conveniência da administração, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

CLÁUSULA QUINTA - A execução das tarefas a serem realizadas pelo(a) CONTRATADO(A) será regime de dedicação exclusiva, não podendo o(a) mesmo(a) manter qualquer vínculo com outro empregador, ou mesmo executar tarefas para terceiros que possa prejudicar a execução integral das atribuições decorrentes do presente contrato, exceto as previstas em Lei.

CLÁUSULA SEXTA - O(A) CONTRATADO(A) se obriga a participar de reuniões de estudo, pesquisas, executar outras tarefas que lhe forem atribuídas e atinentes a sua atividade, bom como trabalhar regime de horas excedentes quando necessário.
CLÁUSULA SÉTIMA - Na remuneração do(a) CONTRATADO(A) decorrente do presente contrato serão efetuados os seguintes descontos:

a. Os previstos em Lei;
b. Os resultantes de adiantamento;
c. Os correspondentes aos danos por ventura causados pelo(a) CONTRATADO(A) ao erário municipal, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia.

CLÁUSULA OITAVA - Será assegurado ao(a) CONTRATADO(A), o descanso semanal remunerado, ficando ainda o(a) mesma sujeita à escala de serviços e modificações no seu horário de trabalho, para atender as conveniências da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.
CLÁUSULA NONA - O(A) CONTRATADO(A) se compromete a cumprir fielmente as tarefas que lhes forem cometidas, buscando sempre o aperfeiçoamento e adaptação para melhor desempenho de suas atividades, sujeitando-se a prestar serviços para o município, de acordo com sua lotação.
CLÁUSULA DÉCIMA - Este contrato rescindir-se-á nos termos do **Art. 11 da Lei n.º 3.522/2023 de 15 de maio de 2023**, que rege a **CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**, estando o(a) contratado(a) ciente de seus direitos e deveres do supracitado dispositivo legal, sujeito a penalidades nela previstas.
Parágrafo Único - O(A) CONTRATADO(A), deverá comunicar com a antecedência mínima de 30(trinta) dias o desejo de rescindir o presente contrato, sob pena de indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - As infrações disciplinares atribuídas ao(a) CONTRATADO(A) nos termos deste instrumento serão apuradas mediante sindicância que deverá ser concluída no prazo de 30(trinta) dias assegurada ampla defesa.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - As demais obrigações bem como os casos omissos ao presente contrato, ficam impostas aos contratantes pela **Lei Municipal nº 3.522/2023**, subsidiada pela **LEI Nº. 2228/2017**, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civil do Município de Jaru.
E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato.

Jaru/RO, 17 de novembro de 2023

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratante

AMANDA LUIZA GERALDO ARRUDA
Contratado(a)

Protocolo 15023

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES

RESCISÃO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 015/2023 (ID 1544574)

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). **PAMELA DA SILVA SILVA**, brasileiro(a), inscrito(a) no **CPF/MF sob o nº** ***.338.662-**, doravante denominado(a) simplesmente de **CONTRATADO(A).**

Resolvem rescindir pelo motivo: POR INICIATIVA DA CONTRATADA.

Clausula Única: Fica rescindido, a partir de **20/11/2023**, o Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado no cargo de CUIDADOR (A) - LEI 3078/2021, firmado entre as partes em **02/03/2023** através de Processo Seletivo Simplificado.

Jaru/RO, 20 de novembro de 2023.

EDILEUZA SOUZA SENA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
CONTRATANTE

PAMELA DA SILVA SILVA
CONTRATADO(A)

Protocolo 15024

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

RESCISÃO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 090/2023 (ID 1837368)

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). **LORENA ROAS RIBEIRO**, brasileiro(a), inscrito(a) no **CPF/MF sob o nº** ***.329.042-**, doravante denominado(a) simplesmente de **CONTRATADO(A).**

Resolvem rescindir pelo motivo: POR INICIATIVA DA CONTRATADA.

Clausula Única: Fica rescindido, a partir de **21/11/2023**, o Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado no cargo de ENFERMEIRO (A) 40 HS, firmado entre as partes em **01/09/2023** através de Processo Seletivo Simplificado.

Jaru/RO, 22 de novembro de 2023.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
CONTRATANTE

LORENA ROAS RIBEIRO
CONTRATADO(A)

Protocolo 15026

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

RESCISÃO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 156/2023 (ID 1880465)

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE JARU**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, nº1080, Setor 02, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo Sra. Secretária Municipal de Educação Sra. **MARIA EMILIA DO ROSARIO**, brasileira, residente e domiciliado neste Município, denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro, Sr. (a). **MARCILENE SOARES PAIXAO TOMAZ**, brasileiro (a), inscrito (a) no **CPF/MF sob o nº** ***.595.272-**, doravante denominado (a) simplesmente de **CONTRATADO (A).**

Resolvem rescindir pelo motivo: POR INICIATIVA DA CONTRATADA.

Clausula Única: Fica rescindido, a partir de **26/11/2023**, o Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado no cargo de COZINHEIRO (A) 40 HS, firmado entre as partes em 18/09/2023 através de Processo Seletivo Simplificado.

Jaru/RO 22 de novembro de 2023

MARIA EMILIA DO ROSARIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

MARCILENE SOARES PAIXAO TOMAZ
CONTRATADO (A)

Protocolo 15027

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES

RESCISÃO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 214/2023 (ID 1946632)

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). **ELISSANDRA FERREIRA DA SILVA**, brasileiro(a), inscrito(a) no **CPF/MF sob o nº** ***.285.872-**, doravante denominado(a) simplesmente de **CONTRATADO(A).**

Resolvem rescindir pelo motivo: POR INICIATIVA DA CONTRATADA.

Clausula Única: Fica rescindido, a partir de **26/11/2023**, o Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado no cargo de AUXILIAR DE CUIDADOR 40H, firmado entre as partes em **26/10/2023** através de Processo Seletivo Simplificado.

Jaru/RO, 22 de novembro de 2023.

EDILEUZA SOUZA SENA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
CONTRATANTE

ELISSANDRA FERREIRA DA SILVA
CONTRATADO(A)

Protocolo 15028

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
SEMINSP

RESCISÃO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 244/2022 (ID 1068902)

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE JARU**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, nº1080, Setor 02, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo Sr. Secretario Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos Sr. **ADEMILTON DORIA DOS SANTOS**, brasileiro, residente e domiciliado neste Município, denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro, Sr. (a). **TIAGO RODRIGUES DE OLIVEIRA**, brasileiro (a), inscrito (a) no **CPF/MF sob o nº** ***.616.262-**, doravante denominado (a) simplesmente de **CONTRATADO (A).**
Resolvem rescindir pelo motivo: POR INICIATIVA DO CONTRATANTE.
Clausula Única: Fica rescindido, a partir de **16/11/2023**, o Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado no cargo de OPERADOR (A) DE MAQUINA PESADA 40 HS, firmado entre as partes em 18/05/2022 através de Processo Seletivo Simplificado.

Jaru/RO, 16 de novembro de 2023

ADEMILTON DORIA DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS
CONTRATANTE

TIAGO RODRIGUES DE OLIVEIRA
CONTRATADO (A)

Protocolo 15022

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

RESCISÃO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 373/2022 (ID 1381327)

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). **LOURIVAL FERREIRA FORTE**, brasileiro(a), inscrito(a) no **CPF/MF sob o nº ***.135.122-****, doravante denominado(a) simplesmente de **CONTRATADO(A).**

Resolvem rescindir pelo motivo: TÉRMINO DO PRAZO CONTRATUAL.

Clausula Única: Fica rescindido, a partir de **21/11/2023**, o Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado no cargo de MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE 40 HS, firmado entre as partes em **21/11/2022** através de Processo Seletivo Simplificado.

Jaru/RO, 20 de novembro de 2023.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
CONTRATANTE

LOURIVAL FERREIRA FORTE
CONTRATADO(A)

Protocolo 15025

Secretaria Municipal de Saúde

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 17/SEMUSA/2023 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001-SEMUSA/2023

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

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

CARGO: ENFERMEIRO (A) 40H				
CLAS.	INSCRIÇÃO	NASCIMENTO	NOME	PONTUAÇÃO
24	40-4-51/2023	21/02/1993	GISELEN MALESKI CARGNIN	16
25	40-4-32/2023	28/05/1993	IVAN JOHNE CAMPINA BISPO	16

1. **DOCUMENTAÇÃO**

1.1 A entrega dos documentos será realizada obrigatoriamente no formato digital e exclusivamente por meio do peticionamento eletrônico, devendo o candidato ordenar os documentos relacionados no item 1.2 e encaminhá-los digitalizados, frente e verso, colorido, por meio do sistema de peticionamento eletrônico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo o início se dará do dia da publicação do Edital de Convocação e o término às 15h30min do último dia.

1.2. São documento obrigatórios:

a) 01 (uma) foto 3x4;

b) Cadastro de pessoa física CPF e Cédula de identidade RG ou RNE;

c) Atestado médico admissional - ASO, devidamente assinado por Médico do Trabalho;

d) Exame laboratorial Toxicológico - atualizado (somente para motorista);

e) Título de eleitor;

f) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação quando do sexo masculino;

g) Certidão de nascimento, se solteiro, certidão de casamento ou escritura pública de união estável;

h) Cédula de identidade e CPF do cônjuge (Caso não possua o candidato deverá declarar);

i) Certidão de nascimento dos filhos (menores de 21 anos);
- Caderneta de vacinação dos filhos (menores de 07 anos);
- Comprovante de escolaridade/Declaração de matrícula escolar dos filhos (menores de 14 anos); e
- CPF dos filhos (menores de 21 anos) - Caso não possua, o candidato deverá declarar;

j) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, atualizado no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal. Obs.: Caso não possua o cadastro, o Candidato deverá declarar não ser cadastrado;

k) Carteira de trabalho previdência social, com cópia das páginas que constem número de documentos e foto, qualificação civil;

l) Comprovante de residência - fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo; **Obs.: Comprovante atualizado, em nome do candidato, sendo aceito também em nome de seu** cônjuge ou de seus genitores. Em caso de comprovante em nome de terceiros, o proprietário do imóvel deverá declarar, com assinatura reconhecida em cartório que o candidato reside no referido endereço;

m) Comprovantes da escolaridade e requisitos exigidos para cada cargo;

n) Comprovante de registro no conselho da categoria para profissões regulamentadas (Caso não possua o candidato deverá declarar);

o) Certidão de regularidade eleitoral, disponível em:

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

p) Certidão de antecedentes:

1. Cíveis na jurisdição Estadual;
2. Criminais na jurisdição Estadual;
3. Cíveis na jurisdição Federal;
4. Criminais na jurisdição Federal.

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

https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtmlhttps://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.jsfhttps://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp

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

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

t) Declaração de bens.

u) Conta Corrente junto ao Banco Santander.

Obs.: O candidato que não encaminhar o comprovante da referida conta, terá o seu peticionamento indeferido.

Na hipótese do candidato não possuir conta no respectivo banco, poderá ser requerido termo de solicitação para abertura de conta salário, através do e-mail: dgp@jaru.ro.gov.br, encaminhando o nome completo, CPF, RG, e Endereço.

v) Auto Declaração.

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

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

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

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

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

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

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

desistência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2 Não é recomendado o envio dos documentos por meio de dispositivos móveis, como celulares ou tablets.

9.3 Os documentos devem ser postados nas sequências correspondentes, em um único arquivo, sendo vedada a criação de novos tópicos.

9.3.1 Havendo mais de um documento exigido para o mesmo tópico o candidato deverá realizar a juntada/união de ambos em um único arquivo.

9.3.2 Quando toda a documentação estiver postada corretamente, é necessário finalizar o processo e aguardar a confirmação de envio que será emitido pelo sistema.

9.4 O envio dos documentos não garante a contratação, que dependerá da conferência e aprovação dos documentos obrigatórios anexados pelo próprio candidato.

9.5 A documentação inserida deverá estar legível e permitir a verificação de todas as informações constantes no documento, sob risco de indeferimento dos documentos.

9.6 O preenchimento das informações é de inteira e única responsabilidade do candidato, assim como a utilização correta dos anexos constantes deste Edital; eximindo-se a Comissão Organizadora do certame e a Administração Pública Municipal de qualquer lapso que porventura venha a ocorrer.

9.7 A Administração Pública Municipal não se responsabiliza por peticionamentos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos ou falhas na transmissão de dados. Não serão aceitos documentos remetidos/encaminhados após o horário e o prazo de submissão estipulados no Edital.

9.8 O envio da documentação completa configura ciência do candidato quanto a sua aptidão para assinatura do contrato.

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

DÊ-SE CIÊNCIA.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

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

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

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

Declaro, ainda, que todos os dados aqui informados são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade:

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

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

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

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

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

VI - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente.
Para que o cadastro seja analisado e liberado, o usuário deve enviar para o e-mail: protocolo@jaru.ro.gov.br os seguintes documentos:

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

Atenção: alternativamente, os documentos acima indicados poderão ser entregues: A liberação do cadastro **não implica na disponibilização de acesso ao processo (quando for o caso)**, que será objeto de análise da unidade na qual ele se encontra em tramitação. Assim, após cadastro liberado, o usuário que requer acesso ao conteúdo de determinado processo deve entrar em contato com a unidade responsável.

Para a **disponibilização de acesso ao processo**, a unidade onde ele se encontra em andamento poderá solicitar documentação adicional, tais como: cópia do ato constitutivo da pessoa jurídica, quando for o caso; cópia da procuração com poderes específicos para representação do interessado, quando for o caso; ou em caso de procurador de pessoa jurídica, cópia do RG e CPF do outorgante, ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF. Em caso de dúvidas, entrar em contato com semusa@jaru.ro.gov.br, ou pelo telefone (69) 3521-2119.

_____
Assinatura

Protocolo 15035

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social

RETIFICAÇÃO DO EDITAL 007/SEMDES/2023

Com nossos cordiais cumprimentos, vimos através deste Retificar informações no EDITAL 007/SEMDES/2023, em que fora informado a valores dos cargos equivocadamente, diante disso, retificamos as informações conforme a seguir:
Onde se lê:

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

CARGO	NIVEL	VAGAS	C/H	VENCIMENTO BASE
COZINHEIRO (A)	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	1	40	R$ 1.608,22
ZELADOR	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	2	40	R$ 1.608,22
MOT. DE VEÍCULO LEVE	FUNDAMENTAL COMPLETO	RESERVA	40	R$ 1.608,22
CUIDADOR (A)	MÉDIO COMPLETO	2	40	R$ 1.726,70
AUXILIAR DE CUIDADOR (A)	FUNDAMENTAL COMPLETO	2	40	R$ 1.608,22

Leia-se:

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

CARGO	NIVEL	VAGAS	C/H	VENCIMENTO BASE
COZINHEIRO (A)	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	1	40	R$ 1.005,41
ZELADOR	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	2	40	R$ 1.005,41
MOT. DE VEÍCULO LEVE	FUNDAMENTAL COMPLETO	RESERVA	40	R$ 1.223,22
CUIDADOR (A)	MÉDIO COMPLETO	2	40	R$ 1.417,25
AUXILIAR DE CUIDADOR (A)	FUNDAMENTAL COMPLETO	2	40	R$ 1.310,30

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

EDILEUZA SOUZA SENA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Protocolo 15034

Câmara de Vereadores

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

PORTARIA nº: 488/2023

" 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 01 (uma) Diária à:

Proposto/Beneficiário:
MARIA DAMIANA FELICIO DE SOUZA

Cargo/Função
VEREADOR (A)

DADOS DA VIAGEM

Finalidade:
Concessão de 01 (uma) Diária com a finalidade de ir à Porto Velho/RO Finalidade: Reunião no gabinete da Deputada Estadual Claudia Regina Abreu para solicitar emenda parlamentar para a aquisição de implementos (calcariadeira e ensiladeira) a serem destinadas a Associação De Mulheres Empreendedoras Rurais de Jaru - AMERJ.

PERÍODO
INÍCIO 28/11/2023
TÉRMINO 28/11/2023

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, 22/11/2023

Ilson Pedro Félix
Presidente

Protocolo 15019

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

PORTARIA nº: 489/2023

" Dispõe sobre a Concessão de Diárias"

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 02 (duas) Diárias à:

Proposto/Beneficiário:
LUZIA DE FATIMA DA SILVA ABADIAS

Cargo/Função
VEREADOR (A)

DADOS DA VIAGEM

Finalidade:
Concessão de 02 (duas) Diárias com a finalidade de ir à Porto Velho/RO: Participar da celebração dos 40 anos do Poder Legislativo em Rondônia

PERÍODO
INÍCIO 22/11/2023
TÉRMINO 24/11/2023

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, 22/11/2023

Ilson Pedro Félix
Presidente

Protocolo 15020

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

PORTARIA nº: 490/2023

" 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 03 (três) Diárias à:

Proposto/Beneficiário:
VALMIR ALVES PEREIRA

Cargo/Função
VEREADOR (A)

DADOS DA VIAGEM

Finalidade:
Concessão de 03 (três) Diárias com a finalidade de ir à Porto Velho/RO: Assembleia Legislativa: Participar do evento de comemoração aos 40 anos da Primeira Promulgação da Constituição Estadual nos dias; 21/11/2023 (Terça Feira), Sessão Solene. Ato de homenagem aos Decanos das Câmaras Municipais do Estado de Rondônia. Inauguração da sala de vereadores. Coquetel de encerramento da solenidade. 22/11/2023 (Quarta Feira), Visita Assistida. A Assembleia Legislativa receberá alunos de nível médio da rede estadual em uma visita assistida, onde os estudantes terão a oportunidade de conhecer o ambiente de trabalho da Casa de Leis. 23/11/2023 (Quinta Feira), Sessão Solene. Outorga de votos de louvor em reconhecimento ás personalidades, que por meio do seu trabalho, alcançaram destaques a nível nacional e internacional, conquistando premiações e projetando o nome do Estado de Rondônia. Outorga de votos de louvor à Comissão da Jovem Advocacia da Ordem dos Advogados do Brasil-Seccional Rondônia, pelos relevantes serviços prestados ao Estado de Rondônia.

PERÍODO
INÍCIO 21/11/2023
TÉRMINO 23/11/2023

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, 22/11/2023

Ilson Pedro Félix
Presidente

Protocolo 15021