Diário Oficial

PREFEITURA DE JARU

06 de Junho de 2024 | Nº 609

Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 03/GP/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1-10209/2023

INTERVENIENTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMININSTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO - SEMAFO
1.1.MUNICÍPIO DE JARU
1.2.CONSTRUTORA PARAÍSO LTDA
OBJETO:1.1. O presente termo aditivo qualitativo do CONTRATO Nº 03/GP/2024, que trata da contratação de **empresa especializada em engenharia para reforma dos banheiros e instalação de reservatório na Sede da Prefeitura de Jaru**, que atenderá a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO., tem como objeto a a prorrogação do prazo de execução e vigência e o acréscimos de serviços do qual foi pactuado inicialmente no referido Contrato, conforme motivação constante no (ID 2368028).1.2. **A prorrogação do prazo do contrato se dará da seguinte forma:a) Prazo de vigência do contrato:** prorrogação pelo período de 60 (sessenta) dias, contados a partir do dia 23 de junho de 2024, **tendo como prazo final o dia 22 de agosto de 2024.b) Prazo de execução do contrato:** prorrogação pelo período de 30 (trinta) dias corridos,contados a partir do dia 30 de maio de 2024, **tendo como prazo final o dia 29 de junho de 2024.**1.3. O aditamento dos serviços, conforme planilha anexada aos autos sob o (ID 2348455), resultará no acréscimo total de 8,47%no valor do contrato, estando em conformidade com o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.
VALOR:3.1. O valor total a ser aditivado, conforme o presente aditivo, é de **R$ 28.784,00 (vinte e oito mil, setecentos e oitenta e quatro reais)**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:4.1. As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão conforme a seguinte dotação orçamentária:**.02** - Poder Executivo.**02.04** - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO.**02.04.00** - Secretaria Municipal De Administração Finanças E Orçamento.**04.122.0007.1030.0000** - Construção, Ampliação Ou Reforma De Bens Imóveis.**4.4.90.51.00**- Obras E Instalações .**Ficha: 231.R$ 28.784,00 (vinte e oito mil e setecentos e oitenta e quatro reais)**

DATA DA ASSINATURA:05/06/2024.

MUNICÍPIO DE JARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMININSTRAÇÃO,FINANÇAS E ORÇAMENTO - SEMAFO
Secretário **IGOR BAPTISTA ZANOL**
Contratante

CONSTRUTORA PARAÍSO LTDA
CNPJ nº 00.541.146/0001-44
Representante **IRISLAINE SOUZA FIRME FAZOLO**
Contratada

Protocolo 19172

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE CONCESSÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1-4561/2023

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE JARU
CONCESSIONÁRIA: AGUAS DE JARU SPE S.A.
INTERVENIENTE-ANUENTE: AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDONIA-AGERO

OBJETO: **1.1.** O presente termo do contrato de concessão, que trata da exploração, sob regime de concessão, dos serviços relativos a gestão, estruturação de projetos de implantação, expansão, restauração, operação e manutenção do sistema de abastecimento de água (SAA) e de coleta e tratamento de esgoto (SES) nos limites territoriais do MUNICÍPIO, tem como objeto a alteração da subcláusula 9.1. e item 9.1.2. da Cláusula Nona do referido contrato, bem como a alteração dos membros da diretoria da Águas de Jaru SPE S.A., conforme Ata da Assembleia Geral Extraordinária (ID 2269846). **1.2.** A subcláusula 9.1, o item 9.1.2. da CLÁUSULA NONA do CONTRATO DE CONCESSÃO e a qualificação dos representantes da concessionária passam a ter a seguinte redação: *(...) neste ato devidamente representada pelos* ***Srs. ARY CARLOS LAYDNER JÚNIOR E ROBSON LUIZ CUNHA***, *doravante denominada, simplesmente, "****CONCESSIONÁRIA****"; (...)* ***9.1.*** *A OUTORGA, definida de acordo com o EDITAL e a PROPOSTA, deverá ser paga, pela CONCESSIONÁRIA ao MUNICÍPIO, em até 65 (sessenta e cinco) dias úteis após a celebração do CONTRATO DE CONCESSÃO, observado o disposto neste instrumento e na PROPOSTA. (...)* ***9.1.2.*** *O pagamento da OUTORGA previsto na Cláusula 9.1 será realizado pela CONCESSIONÁRIA em conta específica de garantia vinculada a este CONTRATO DE CONCESSÃO, a ser administrada por instituição financeira, nos termos de contrato de administração de conta a ser celebrado dentro do prazo de até 60 (sessenta) dias úteis contados da celebração do CONTRATO DE CONCESSÃO, entre PODER CONCEDENTE, CONCESSIONÁRIA e a instituição financeira.*

DATA DA ASSINATURA: 05/06/2024.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
CONCEDENTE

AGUAS DE JARU SPE S.A.
CNPJ: 53.461.126/0001-20
Representantes:
ARY CARLOS LAYDNER JÚNIOR
ROBSON LUIZ CUNHA
CONCESSIONÁRIA

Intervenientes-anuentes:
AGERO-AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA
CNPJ: 19.630.756/0001-42
Representante: **SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS**
AGÊNCIA REGULADORA

Testemunhas:
1. MYKAELLA LETICIA FERREIRA;
2. CLEVERSON BARBOSA.

Protocolo 19155

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 14/GP/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1-169/2024

INTERVENIENTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
1.1.MUNICÍPIO DE JARU
1.2.ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE JARU - APAE
OBJETO:1.1. O presente Termo de Fomento firmado entre o **MUNICÍPIO DE JARU** e a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE JARU - APAE**, tem como objeto fomentar a aquisição de gêneros alimentícios para a confecção da merenda escolar para atender aos alunos devidamente matriculados na Unidade de Ensino desta Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Jaru.1.2 O presente Termo de Fomento fica vinculado ao Plano de Trabalho (ID 2341502).
VALOR:5.1. O valor total do presente termo de fomento é de **R$ 16.268**,**00(dezesseis mil**, **duzentos e sessenta e oito reais)**, serão repassados em 10(dez) parcelas no valor de 1.626,80 (mil, seiscentos e vinte e seis reais e oitenta centavos)**.**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:6.1. As despesas decorrentes do repasse para execução do objeto do presente termo de fomento, correrão conforme a seguinte dotação orçamentária:.02 - Poder Executivo. 02.10 - Secretaria Municipal de Educação.12.306.0002.2013.0000 Alimentação Saudável.3..03.50.41.00 Contribuição. Ficha: 395. R$ 548,00 (quinhentos e quarenta e oito reais).02 - Poder Executivo. 02.10 - Secretaria Municipal de Educação.12.306.0002.2013.0000 Alimentação Saudável.3..03.50.41.00 Contribuição. Ficha: 396.R$ 360,00 (trezentos e sessenta reais).02 - Poder Executivo. 02.10 - Secretaria Municipal de Educação.12.306.0002.2013.0000 Alimentação Saudável.3..03.50.41.00 Contribuição. Ficha: 397.R$ 500,00 (quinhentos reais)..02 - Poder Executivo. 02.10 - Secretaria Municipal de Educação.12.306.0002.2013.0000 Alimentação Saudável.3..03.50.41.00 Contribuição. Ficha: 397.R$ 4.592,00 (quatro mil e quinhentos e noventa e dois reais).02 - Poder Executivo. 02.10 - Secretaria Municipal de Educação.12.306.0002.2013.0000 Alimentação Saudável.3..03.50.41.00 Contribuição. Ficha: 397. R$ R$ 10.268,00 (dez mil e duzentos e sessenta e oito reais)

DATA DA ASSINATURA:05/06/2024.

MUNICÍPIO DE JARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO
Secretária
Administração Pública Municipal

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE JARU - APAE
CNPJ nº 05.881.016/0001-74
Representante **RONEY DUTRA DE FREITAS**
Organização da Sociedade Civil

Protocolo 19151

EXTRATO DO CONTRATO N.º 049/GP/2024
PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO N°1-1359/2023

INTERVENIENTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO - SEMAFO
1.1.MUNICÍPIO DE JARU
1.2.FELIPE CEZAR SOUSA E SILVA
OBJETO: 1.1. O presente contrato tem como objeto a **CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO, PARA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO PARA ALIENAÇÃO ONEROSA DE BENS MÓVEIS, CONSIDERADOS INSERVÍVEIS, ANTIECONÔMICOS E/OU IRRECUPERÁVEIS (SUCATAS) E BENS IMÓVEIS INSERVÍVEIS**, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.
VALOR: 6.1. O leiloeiro oficial contratado obriga-se a executar os serviços, objeto deste instrumento, recebendo a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), conforme Art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, calculada sobre o valor das arrematações, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo à Prefeitura Municipal de Jaru/RO a responsabilidade pela cobrança de comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo contratado para recebê-la. 6.2. A Prefeitura Municipal de Jaru/RO isenta-se de pagamento de qualquer comissão ao leiloeiro, a qual será paga exclusivamente pelos arrematantes, exceto caso a Prefeitura Municipal de Jaru/RO venha a cancelar o leilão, quando, então, reembolsará ao leiloeiro de todas as despesas pela mesma incorrida com a realização do evento. 6.3. O leiloeiro oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas diretas e indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados.

DATA DA ASSINATURA: 05/06/2024.

MUNICÍPIO DE JARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMININSTRAÇÃO,**FINANÇAS E ORÇAMENTO - SEMAFO**
IGOR BAPTISTA ZANOL
Secretário
Contratante

FELIPE CEZAR SOUSA E SILVA
Contratado

Protocolo 19164

EXTRATO DO CONTRATO N.º 050/GP/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1-14569/2023

INTERVENIENTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO- SEMECELT.
1.1.MUNICÍPIO DE JARU
1.2.P. CEZAR PORTORACHI ENGENHARIA E CONTRUCAO
OBJETO:1.1. O presente contrato tem como objeto a **Construção de praça pública no município de Jaru/RO, bairro Jardim Europa, com recursos provenientes do convênio n° 937082/2022**, para atender a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo do Município de Jaru-RO.1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Unid. Med.	Qtde	Valor Unitário
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DE PRAÇA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE JARU/RO, BAIRRO JARDIM EUROPA.	SVC	01	385.616,11
Valor Total: R$ 385.616,11 (trezentos e oitenta e cinco mil, seiscentos e dezesseis reais e onze centavos).				

VALOR:15.1. O valor do presente contrato é de **R$ 385.616,11 (trezentos e oitenta e cinco mil, seiscentos e dezesseis reais e onze centavos).**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:16.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão conforme a seguinte dotação orçamentária:**.02 - Poder Executivo**.02.05.00 - Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.27.812.0005.1068.0000 - Construção de Praça Pública.4.4.90.51.00 - Obras e Instalações**.Ficha: 757.Valor: R$ 14.831,38 (quatorze mil, oitocentos e trinta e um reais e trinta e oito centavos)**.02 - Poder Executivo.02.05.00 - Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.27.812.0005.1068.0000 - Construção de Praça Pública.4.4.90.51.00 - Obras e Instalações**.Ficha: 758.Valor: R$ 370.784,73 (trezentos e setenta mil, setecentos e oitenta e quatro reais e setenta e três centavos)**

DATA DA ASSINATURA:06/06/2024.

MUNICÍPIO DE JARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO - SEMECELT
Secretário **CRISTHIAN DE ARAUJO GOMES**
Contratante

P. CEZAR PORTORACHI ENGENHARIA E CONTRUCAO
CNPJ/MF 33.778.318/0001-57
Representante:**PAULO CEZAR PORTORACHI**
Contratada

Protocolo 19178

PREGÃO ELETRÔNICO No 056/PMJ/2024
TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**
AVISO DE LICITAÇÃO

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Processo nº **3232/PMJ/2024**.

Objeto: ***Registro de Preços para Futura e Eventual*** **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, EPIS (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL) E DESCARTÁVEIS.**

Valor estimado de ***R$ 90.098,05 (Noventa Mil, Noventa e Oito Reais e Cinco Centavos).***

Data para cadastro de propostas: 10/06/2024, a partir das 09h00min, finalizando às 08h59min do dia 21/06/2024. Início da Sessão Pública: **21 de junho de 2024**, **às 09h10min** (Horário de Brasília).

Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br **(Licitanet)**.

A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: "**www.jaru.ro.gov.br".**
Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail "cpl@jaru.ro.gov.br".

Jaru, 05 de junho de 2024.

Ivanilda Lucas de Andrade
Pregoeiro (a)

Protocolo 19166

PREGÃO ELETRÔNICO No 057/PMJ/2024
TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**
AVISO DE LICITAÇÃO

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

Processo nº **4343/PMJ/2024**.

Objeto: ***Registro de Preços para Futura e Eventual*** **AQUISIÇÃO DE KIT DE TESTE DE IMUNOCROMATOGRÁFICO.**

Valor estimado de ***R$*** **560.792,00 (Quinhentos e Sessenta Mil, Setecentos e Noventa e Dois Reais).**

Data para cadastro de propostas: 10/06/2024, a partir das 15h00min, finalizando às 14h59min do dia 21/06/2024. Início da Sessão Pública: **21 de junho de 2024**, **às 15h10min** (Horário de Brasília).

Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br **(Licitanet)**.

A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: "**www.jaru.ro.gov.br".** Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail "cpl@jaru.ro.gov.br".

Jaru, 05 de junho de 2024.

Ivanilda Lucas de Andrade
Pregoeiro (a)

Protocolo 19167

PREGÃO ELETRÔNICO No 058/PMJ/2024
TIPO: **MENOR PREÇO POR LOTE**
AVISO DE LICITAÇÃO

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO.

Processo nº **1995/PMJ/2024**.

Objeto: ***Registro de Preços para Futura e Eventual*** **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO.**

Valor estimado de ***R$*** **5.700.000,00 (Cinco Milhões e Setecentos Mil Reais).**

Data para cadastro de propostas: 10/06/2024, a partir das 09h00min, finalizando às 08h59min do dia 25/06/2024. Início da Sessão Pública: **25 de junho de 2024**, **às 09h10min** (Horário de Brasília).

Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br **(Licitanet)**.

A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: "**www.jaru.ro.gov.br".** Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail "cpl@jaru.ro.gov.br".

Jaru, 05 de junho de 2024.

Ivanilda Lucas de Andrade
Pregoeiro (a)

Protocolo 19168

PREGÃO ELETRÔNICO No 059/PMJ/2024
TIPO: **MENOR PREÇO POR LOTE**
AVISO DE LICITAÇÃO

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP**.**

Processo nº **287/PMJ/2024**.

Objeto: ***Registro de Preços para Futura e Eventual*** **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONDAGENS.**

Valor estimado de ***R$*** **2.960.330,00 (Dois Milhões, Novecentos e Sessenta Mil e Trezentos e Trinta Reais).**

Data para cadastro de propostas: 10/06/2024, a partir das 15h00min, finalizando às 14h59min do dia 25/06/2024. Início da Sessão Pública: **25 de junho de 2024**, **às 15h10min** (Horário de Brasília).

Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br **(Licitanet)**.

A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: "**www.jaru.ro.gov.br".** Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail "cpl@jaru.ro.gov.br".

Jaru, 05 de junho de 2024.

Ivanilda Lucas de Andrade
Pregoeiro (a)

Protocolo 19169

2° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/PMJ/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/PMJ/2024
PROCESSO Nº 11158/PMJ/2023
VIGÊNCIA 12 MESES

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, sediada à Rua Raimundo Cantanhede, n 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo (a) Assessor (a) de Expediente de Registro de Preço, Sr.(a) Nayara Batista de Lima e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO CAMINHONETA CABINE DUPLA 4 PORTAS (TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA), SIRENE, GIROFLEX E STROBO**, para atender a Secretaria Munipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE, da Prefeitura Municipal de JaruRO, 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 VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO CAMINHONETA CABINE DUPLA 4 PORTAS (TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA), SIRENE, GIROFLEX E STROBO, para atender à Secretaria Munipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE, 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. ORGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria solicitante, partes integrantes do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/PMJ/2024.

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

4.1.1. 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:

4.1.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

4.1.3. 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.

4.1.4. 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.

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

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

4.1.7. A adesão à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

4.1.8. por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

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. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

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

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

7.2. DO RECEBIMENTO

7.2.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo Amoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no 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.

7.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE FORNECIMENTO

7.3.1. A licitante vencedora deverá apresentar junto com a proposta comercial, os seguintes documentos: 1 Atestado emitidos pelo fabricante das especificações técnicas dos LEDS, que comprove que o produto utilizado na montagem do sistema visual se enquadra na presente especificação;

7.3.2. 2 Laudo emitido por entidade competente, que comprove que o sinalizador luminoso a ser fornecido atende as normas SAE J575 e SAE J595, da SAE Society of Automotive Enginerrs, no que se refere aos ensaios contra vibração, umidade, poeira, corrosão, deformação e fotometria classe 1 e a norma NFPA1901 (edição 2009);

7.3.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 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.

7.3. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

O veículo deverá possuir:

7.3.1. O logotipo do departamento será em vinil com recorte eletrônico conforme layout em anexo.

7.3.2. A bandeira do Município em vinil adesivo com impressão digital (UV ou Látex), nome do município em vinil adesivo com recorte eletrônico.

7.3.3. Faixas em vinil adesivo com recorte eletrônico conforme layout em anexo (azul celeste, azul royal).

7.3.4. Especificações do Grafismo: O modelo será fornecido pela Prefeitura Municipal de Jaru, devendo o material ser adesivado com padrão de certificação de no mínimo ISO 9000, com garantia de aplicação de no mínimo 02 (dois) anos, com selagem UV.

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

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

7.4. DA FISCALIZAÇÃO

7.4.1. A fiscalização do recebimento do(s) material(is) adquirido(s) ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competendo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

7.4.2. A Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou o Responsável pelo Almoxarifado procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s) encaminhadas pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Edital.

7.4.3. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

7.5. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.5.1. Os veículos devem terem garantia de fábrica mínima de 36 meses ou 100.000 (cem mil) km rodados o que ocorrer primeiro, contada a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo. Prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior ao exigido neste TR.

7.5.2. O serviço de assistência técnica deverá ser prestado no município de Porto Velho/RO e mais 2 (duas) cidades do Interior do Estado de Rondônia.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tendo em vista que, pelas características do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração, conforme estatui o art. 3º, inciso V, do Decreto Municipal n 14.926/2023.

8.2. 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.

8.3. 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.

9. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4.A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.

9.4. 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.

10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR SECRETARIA

10.1. 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.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

11.1. 13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e 162 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

11.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

11.2. 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 11.1.1 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta do fornecedor, por infração do subitem 11.1.1;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por infrações dos subitens 11.1.2 a 11.1.6 e 11.1.8 a 11.1.12;

d) 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 11.1.2 a 11.1.7 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e) 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 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

f) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "b", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. 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.

11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente,

por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;

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

12.13. 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.

12.14. 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.

12.15. 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 CADASTRO RESERVA

14.1. 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.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

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

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

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

ÓRGÃO GERENCIADOR: _____
Gerência Sistema de Registro de Preços.

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

ANEXO ÚNICO

NISSEY MOTORS LTDA CNPJ: 04.996.600/0001-02						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**QTDE**	**UND. MED.**	**Vlr. Unit**	**Vlr. Total**
1	VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO CAMINHONETA CABINE DUPLA 4 PORTAS (TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA), SIRENE, GIROFLEX E STROBO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: Especificações do veículo: Veículo automotor cabine dupla com carroceria em aço sobre chassi; zero quilometro ano e modelo de fabricação iguais ou	TOYOTA	3	UN	289.900,00	869.700,00

	posteriores a data do pedido de fornecimento, cor branca, combustível diesel, tração 4x2 4x4 e 4x4 reduzida com acionamento por alavanca/seletor, mínimo 4 cilindros 16V, motor mínimo 2.8 turbo diesel, mínimo 170CV, transmissão AUTOMÁTICA no mínimo 05 (cinco) marcha a frente e uma à ré, direção hidráulica, 04 portas laterais, carroceria aberta; ar condicionado original de fábrica, travas elétricas nas 4 portas, Central Multimídia de som AM/FM stereo, MP3 player, CD, sistema bluetooth, USB; freios ABS nas 04 (quatro) rodas, eixo traseiro rígido; Air Bag (motorista, 3,00 UN 400.501,67 1.201.505,01 Item Descrição Qtde Und. Med. Vlr. Unit. Vlr. Total passageiro, lateral e cortina), console central com porta objetos e descansa braço integrado, rodas em aço aro mínimo capacidade mínima do tanque de combustível 80L, capacidade carga útil na caçamba de no mínimo 1000kg, estribos laterais, insulfilme, protetor de caçamba; reboque para engate traseiro com instalação elétrica; capota marítima e santo Antônio, controle de tração e instabilidade. O veículo deverá conter todos os demais equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN e estar em conformidade com todas as normas do PROCONVE (Programa de Controle de Poluição do ar por veículos					

	Automotores). Veículo deve ser entregue devidamente emplacado e licenciado, sendo o primeiro emplacamento no Estado de Rondônia/RO município de Jaru. Garantia de Fábrica: 36 meses ou 100.000 (cem mil) km rodados o que ocorrer primeiro, assistência técnica prestada no município de Porto Velho/RO e mais 02 (dois) cidade do Interior do Estado de Rondônia. Especificações do Giroflex: Barra sinalizadora em formato de arco ou similar, com módulo único e lente inteiriça, com comprimento de 1.100mm e 1.300mm, largura entre 250mm e 500mm e altura entre 70mm e 110 mm; Os veículos deverão ser fornecidos com: sinalizador visual no teto, sinalizador visual interior frontal e sinalizador interior traseiro; Resistente a impactos; Barra dotada de base construída em ABS (reforçada com perfil de alumínio extrudado) ou perfil de alumínio extrudado, com cúpula injetada em policarbonato na cor RUBI, resistente a impactos, descoloração e com tratamento UV; Sistema luminoso composto por no mínimo 24 refletores sendo: 8 refletores frontais e 8 refletores traseiros, cada um dotado de no mínimo 06 LEDS por refletor; 4 refletores laterais na esquerda e 4 refletores laterais na direita do sinalizador, cada um dotado de no mínimo 03 LEDS por refletor, na cores RUBI para iluminação de					

	emergência, todos com no mínimo 03 Watts de potência, refletores frontais e traseira maiores, refletores laterais menores, distribuídas equitativamente por toda a extensão da barra, de forma a permitir total visualização, sem que haja pontos cegos de luminosidade, desde que o design do veiculo permita. Alimentados nominalmente com 10,8 a 14,7 VCC e com garantia mínima de 05 anos; O conjunto deve demitir luz intermitente visível em ângulo de 360º; Cada LED Item Descrição Qtde Und. Med. Vlr. Unit. Vlr. Total deverá obedecer às especificações a seguir descritas: 1) cor predominante: vermelho com comprimento de onda de 610 a 630nm. 2) Intensidade luminosa de cada Led de no mínimo 122 Lumens típico. 3) Categoria dos Leds Vermelhos: AlInGAP; O sinalizador visual deverá ser comandado por módulo de controle único, dotado de microprocessador ou microcontrolador, que permita a geração de lampejos luminosos de 25 ms a 2 seg. O circuito eletrônico deverá gerenciar a corrente elétrica aplicada nos LEDS devendo garantir também a intensidade luminosa dos LEDS, mesmo que o veiculo esteja desligado ou em baixa rotação, garantindo assim eficiência luminosa e a vida útil do sistema. O consumo da barra nas funções usuais deverá ser em torno de 7A e o máximo (com todos as funções possíveis ligadas) não					

	deverá ultrapassar 12A; O módulo de controle deverá possuir capacidade de geração de efeitos luminosos que caracterizem o veiculo parado e em deslocamento em situação de emergência e, possuir padrões de flashs distintos ou outras funções de iluminação, os quais deverão ser acionados separados ou simultaneamente no caso de se utilizar LEDS e dispositivos de iluminação não intermitentes (luzes de beco e/ou frontais); Sistema de controle dos sinalizadores visual e acústico deverá ser único, permitindo o funcionamento independente de ambos os sistemas. Deverá ser instalado em local apropriado possibilitando sua operação por ambos os ocupantes da cabine dianteira do veículo; O equipamento deverá possuir sistema de gerenciamento de carga automático; O sistema deverá possuir proteção contra inversão de polaridade. Especificações do Strobo: Cinco unidades instaladas na grade parte frontal do veículo; Duas unidades instaladas na parte traseira; Led mínimo de 3 watts, cor azul; 60 lumens cada e instalados sem cortes ou perfumações na carroceria. Especificações do Sinalizador Acústico: Amplificador capas de entregar no mínimo 100 W RMS de potência operando de 10,8 a 14,8Vcc, possua no mínimo 4 tons distintos e pressão sonora de 01 (um) metro de distância de no mínimo 100db @ 13,8 Vcc; Os					

	equipamentos não poderão gerar ruídos eletromagnéticos ou qualquer outra forma de sinal que interfira na recepção dos transceptores (rádios) dentro da faixa de frequência utilizada pelas Polícias. Especificações do Grafismo: O modelo Item Descrição Qtde Und. Med. Vlr. Unit. Vlr. Total será fornecido pela Prefeitura Municipal de Jaru, devendo o material ser adesivado com padrão de certificação de no mínimo ISO 9000, com garantia de aplicação de no mínimo 02 (dois) anos, com selagem UV.					
VALOR TOTAL:					**R$ 869.700,00**	

NISSEY MOTORS LTDA
CNPJ: 04.996.600/0001-02

End: Rua da beira n. 7670
Bairro: Jardim Eldorado
Porto Velho/RO
CEP: 76.611-738
Tel: 69 3216-2100 OU 99941-5571
E-mail: joao.silva@nisseymotors.com.br

JOÃO LUCIO ORNELAS SILVA
REPRESENTANTE LEGAL

2° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/PMJ/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/PMJ/2024
PROCESSO Nº 191/PMJ/2024
VIGÊNCIA 12 MESES

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, sediada à Rua Raimundo Cantanhede, n 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo (a) Assessor (a) de Expediente de Registro de Preço, Sr.(a) Nayara Batista de Lima e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PA RA MANUTENÇÃO DE ROÇADEIRAS**, para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos SEMINSP e a Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente SEMEAGRO, da Prefeitura Municipal de Jaru RO, por um período de 12 (doze) meses, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento con vocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando se as partes às normas constantes da Lei nº. 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE ROÇADEIRAS, para atender à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos SEMINSP e a Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente SEMEAGRO, 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. ORGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pelas Secretarias solicitantes, partes integrantes do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/PMJ/2024.

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

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

4.1.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

4.1.3. 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.

4.1.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o art. 31 não poderá exceder, na to talidade, 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.

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

4.1.6. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações con tratualmente 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 ge renciador;

4.1.7. A adesão à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

4.1.8. por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

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 contra tuais, 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, in dependentemente 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 mes mo 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.

6.2.1. 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 conse quências 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. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

7.1.1. A entrega dos materiais referente a solicitação da secretaria dá se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal e deverão ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias corridos para empresas dentro do município de Jaru/RO, no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e no prazo de 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do Estado de Rondônia, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

7.1.2. 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. Do Local de Entrega.

7.1.3. Os materiais de ambas as secretarias municipais supracitadas deverão ser entregues na sede do Almoxarifado Central da Prefeitura de Jaru, localizado na Rua Antelno Costa Fraga linha 605, N 2283, Jardim Novo Estado, CEP: 76890 000, Jaru/RO, telefone (69) 3521 4730, em horário comercial de segunda a sexta feira, das 07h30min ás 11h30min e das 13h30min ás 17h30min, sob responsabilidade da contratada, as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

7.1.4. A entrega do produto referente a solicitação da secretaria dá se mediante a emissão da nota de empenho emitida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e a Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente.

7.2. DO RECEBIMENTO

7.2.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instru mento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo Almoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no 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.

7.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Ad ministração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

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

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

7.4. DA FISCALIZAÇÃO

7.4.1. A fiscalização do recebimento do(s) material(is) adquirido(s) ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competendo lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

7.4.2. A Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou o Responsável pelo Almoxarifado procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s) encaminhadas pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não es tejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

7.4.3. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tendo em vista que, pelas características do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração, conforme estatui o art. 3º, inciso V, do Decreto Municipal n 14.926/2023.

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

8.3. 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.

9. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. 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 pre vistas na Lei nº 14.133, de 2021, e no decreto municipal nº 14.926/2023.

9.2. 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.

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

9.4.A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.

9.4. 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.

10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR SECRETARIA

10.1. 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.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

11.1. 13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e 162 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços pú blicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

11.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

11.2. 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 11.1.1 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta do fornecedor, por infração do subitem 11.1.1;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por infrações dos subitens 11.1.2 a 11.1.6 e 11.1.8 a 11.1.12;

d) 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 11.1.2 a 11.1.7 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e) 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 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

f) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "b", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; Na aplicação das sanções serão considerados: 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

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 so licitados 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 máxi mo de 3 (três) dias úteis.

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

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

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

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

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

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

12.13. 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.

12.14. 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.

12.15. 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 CADASTRO RESERVA

14.1. 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.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

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

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

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

ÓRGÃO GERENCIADOR: _____

Gerência Sistema de Registro de Preços.
EMPRESA(S) DETENTORA(S):

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

ANEXO ÚNICO

R C SERVIÇOS E COMERCIO LTDA CNPJ: 31.498.558/0001-72						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**QTDE**	**UND. MED.**	**Vlr. Unit**	**Vlr. Total**
1	BOBINA DE FIO DE NYLON LARANJA 2KG 307 METROS X 2,7MM PARA CARRETEL.	VULCAN	65	UN	259,00	16.835,00
2	OLÉO 2 TEMPOS 1L	IPIRANGA	240	UN	49,50	11.880,00
4	LAMINA DE 2 FACAS DE AÇO 305 2 ESPECIAL 305mm/12 com furo de 20 mm/.787	ROCAST	5	UN	132,00	660,00
VALOR TOTAL:					29.375,00	

R C SERVIÇOS E COMERCIO LTDA
CNPJ: 31.498.558/0001-72

End: Rua Elias Gorayeb, 2472, Sala 02
Bairro: Liberdade
Porto Velho/RO
CEP: 76.803 - 894
Tel: (69) 99379-4535 OU 9942-8507
E-mail: realsolucoes.pvh@gmail.com

RAFAEL DIDONE
REPRESENTANTE LEGAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA DE APRESENTAÇÃO E DEBATES DAS MINUTAS DOS ANTEPROJETOS DE LEI DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO PROCESSO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR, LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA E ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA DE JARU.

A Prefeitura Municipal de Jaru, por intermédio da Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito (SEGAP) e da Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento (SEMPLACIDE), com o apoio do Grupo Técnico Municipal, no uso de suas atribuições legais, consoante com art. 40, parágrafo 4, inciso I do Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001) e art. 15, inciso III da Lei Federal 12.587/2012, torna público que realizará **UMA AUDIÊNCIA PÚBLICA**, em formato híbrido - presencial e por videoconferência, com transmissão on-line.

A Audiência Pública terá por objetivo apresentar e discutir com os participantes o **Produto 5 (P5) - Anteprojetos de Lei**, de modo a reunir contribuições e subsídios para orientar a consolidação dos Anteprojetos de Lei do Plano Diretor, Legislação Urbanística Complementar e Plano de Mobilidade Urbana.

Data e assunto: A Audiência Pública do **Plano Diretor, Legislação Urbanística** e do **Plano de Mobilidade Urbana** abordará os assuntos tratados nos documentos das Minutas dos Anteprojetos de Lei, e se realizará no dia 13 de junho de 2024, de 18h às 22h, sendo no primeiro momento o debate das Minutas dos Anteprojetos de Lei do Plano Diretor e da Legislação Urbanística e no segundo momento, da Minuta do Anteprojeto de Lei do Plano de Mobilidade Urbana.

Local: Associação Comercial e Industrial de Jaru (ACIJ), sito a Avenida Florianópolis, 3.039, Setor 2, Jaru, Estado de Rondônia.

Público-alvo: Associações representativas da sociedade civil e população do Município de Jaru.

Formato:

Tipo de Participação	Limite de Participantes	Forma de Intervenção
Presencial, na Sede da ACIJ	230	Oral Escrita
Virtual pelo Youtube da Prefeitura de Jaru (https://www.youtube.com/channel/UCnk4bKHclzyXdLpMExB4YnA)	Livre acesso	Escrita, no chat do YouTube

A Audiência Pública será transmitida ao vivo pelo YouTube/ Facebook da Prefeitura de Jaru (https://www.youtube.com/channel/UCnk4bKH-clzyXdLpMExB4YnA), gravadas e permanecerão posteriormente disponíveis para consulta.

Os documentos relativos às Minutas dos Anteprojetos de Lei estão disponíveis para consulta dos interessados na página do Plano Diretor e do Plano de Mobilidade Urbana, no site da Prefeitura Municipal de Jaru: https://planodiretor.jaru.ro.gov.br/, podendo ser obtidas informações e sanadas dúvidas através do e-mail: planodiretor@jaru.ro.gov.br. Além dos documentos diretamente objetos da Audiência Pública, podem ser encontradas no site outras informações relativas ao processo de revisão do Plano Diretor, Legislação Urbanística e elaboração do Plano de Mobilidade Urbana de Jaru.

Jaru/RO, 28 de maio de 2024.

JOÃO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA
Secretário de Gabinete do Prefeito

KENNEDY LOPES DA SILVA
Secretário de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento

Protocolo 19043

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 015/PMJ/2024

PROCESSO Nº 2638/PMJ/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE GALERIA TIPO BUEIRO CELULAR NA RUA GOIÁS NO MUNICIPAL DE JARU/RO.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Sr. **ADEMILTON DORIA DOS SANTOS**, autoridade competente da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMINSP**, com base no artigo 71, inciso IV da Lei nº 14.133 e Parecer Jurídico 754 de 31/05/2024 (ID 2375199), resolve:

1. **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório referente à Concorrência Pública nº 015/PMJ/2024, processo nº 2638/PMJ/2024, para **Contratação de Empresa para Construção de Galeria Tipo Bueiro Celular na Rua Goiás no Município de Jaru/RO**, atendendo conforme condições e especificações contidas no Projeto Básico, Anexo I do Edital.

2. **ADJUDICAR** o objeto do certame à empresa **SOUZA AGÊNCIA & CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ:** 05.195.016/0001-10, pelo valor total de **R$** ***291.000,00 (Duzentos e Noventa e Um Mil Reais).***

3. DETERMINAR que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da referida empresa.

Jaru/RO, 05 de junho de 2024.

ADEMILTON DORIA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP

Protocolo 19163

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº73/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/PMJ/2024
PROCESSO Nº 9583/PMJ/2024

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PÊNSEIS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, do Município de Jaru, Estado de Rondônia, com fundamento no art. 71, IV, da Lei Federal n.º 14.133/21 e Decreto municipal 13.173/GP/2021, considerando o Parecer Jurídico 677 de 21/05/2024 (ID 2350935), torna público para o conhecimento de todos e a quem possa interessar, a **HOMOLOGAÇÃO do Pregão Eletrônico nº 027/PMJ/2024**, **e AUTORIZA a aquisição**, no valor abaixo descrito, em favor das respectivas empresas:

FORNECEDOR	CNPJ	Valor
HOSPSHOP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	07.094.705/0001-64	R$ 1.836.405,28
COVAN - COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA	02.475.985/0001-37	R$ 1.100.165,75
HIPERDENTAL COMERCIO E REPRESENTACAO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS E MEDICO - HOSPITALAR LTDA	13.994.852/0001-93	R$ 170.656,40
NORTEMEDICA COMERCIO E REPRESENTAES LTDA	06.253.085/0001-04	R$ 115.141,45
BRASIL MED IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA	31.282.018/0001-57	R$ 45.000,00
SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA	06.065.614/0001-38	R$ 105.323,47
HOSPDROGAS COMERCIAL LTDA	08.774.906/0001-75	R$ 56.700,00
MEDEVICES PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA	24.774.241/0001-56	R$ 120.592,00
GOLDENPLUS - COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	17.472.278/0001-64	R$ 46.800,00
UNIAO FARMA COMERCIAL LTDA	29.910.022/0001-70	R$ 510.300,00
Valor Total: R$ 4.107.084,35 (Quatro Milhões, Cento e Sete Mil, Oitenta e Quatro Reais e Trinta e Cinco Centavos).		

Jaru/RO, 05 de junho de 2024.

EDILEUZA SOUZA SENA
Secretária Municipal de Saúde - SEMUSA

Protocolo 19154

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº130/2024

O MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, com Foro do Município de Jaru/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, **MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO**, brasileiro(a), residente e domiciliado(a) neste município, denominado(a) simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro o(a) Sr.(a)**ANGELICA DE OLIVEIRA SILVA**, brasileiro(a), 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 N°14/SEMED/2024** referente ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/SEMED/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 **CUIDADOR (A) 40H**, iniciando em **05/06/2024 e com término em até 12 (doze).**

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 n.º 8213/91.

SUB-CLÁUSULA O(A) CONTRATADO(A) 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$ 1.482,73 (um mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e setenta e três centavos).**

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 Educação-SEMED.

CLÁUSULA QUINTA A execução das tarefas a serem realizadas pelo(a) CONTRATADO(A) será regime de dedicação exclusiva, não podendo o(a) mesma 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, bem como trabalhar em 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 município, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia.

CLÁUSULA OITAVA - Será assegurado ao(a) CONTRATADO(A), o descanso semanal remunerado, ficando ainda a mesma sujeito(a) à escala de serviços e modificações no seu horário de trabalho, para atender as conveniências da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

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 o(a) CONTRATADO(A) nos termos deste instrumento serão apuradas mediante sindicância que deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, assegurado 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, 05 de junho de 2024

MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Contratante

ANGELICA DE OLIVEIRA SILVA
Contratado(a)

Protocolo 19150

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº131/2024

O MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, com Foro do Município de Jaru/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, **MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO**, brasileiro(a), residente e domiciliado(a) neste município, denominado(a) simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro o(a) Sr.(a)**VERA LUCIA RIBEIRO DOS SANTOS**, brasileiro(a), 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 N°14/SEMED/2024** referente ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/SEMED/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 **PROFESSOR (A) 25H**, iniciando em **06/06/2024 e 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 n.º 8213/91.

SUB-CLÁUSULA O(A) CONTRATADO(A) 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$ 2.927,76 (dois mil, novecentos e vinte e sete reais e setenta e seis centavos).**

CLÁUSULA QUARTA - A carga horária a ser cometida ao(a) CONTRATADO(A) será de **25 (vinte e cinco)** horas semanais, podendo sofrer alterações, por conveniência da administração, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação-SEMED.

CLÁUSULA QUINTA A execução das tarefas a serem realizadas pelo(a) CONTRATADO(A) será regime de dedicação exclusiva, não podendo o(a) mesma 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, bem como trabalhar em 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 município, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia.

CLÁUSULA OITAVA - Será assegurado ao(a) CONTRATADO(A), o descanso semanal remunerado, ficando ainda a mesma sujeito(a) à escala de serviços e modificações no seu horário de trabalho, para atender as conveniências da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

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 o(a) CONTRATADO(A) nos termos deste instrumento serão apuradas mediante sindicância que deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, assegurado 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, 05 de junho de 2024

MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Contratante

VERA LUCIA RIBEIRO DOS SANTOS
Contratado(a)

Protocolo 19179

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº132/2024

O MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, com Foro do Município de Jaru/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, **MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO**, brasileiro(a), residente e domiciliado(a) neste município, denominado(a) simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro o(a) Sr.(a)**FRANCIELE NEVES DE OLIVEIRA MENDES**, brasileiro(a), 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 N° 14/SEMED/2024** referente ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/SEMED/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 **PROFESSOR (A) 25H**, iniciando em **06/06/2024 e 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 n.º 8213/91.

SUB-CLÁUSULA O(A) CONTRATADO(A) 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$ 2.927,76 (dois mil, novecentos e vinte e sete reais e setenta e seis centavos).**

CLÁUSULA QUARTA - A carga horária a ser cometida ao(a) CONTRATADO(A) será de **25 (vinte e cinco)** horas semanais, podendo sofrer alterações, por conveniência da administração, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação-SEMED.

CLÁUSULA QUINTA A execução das tarefas a serem realizadas pelo(a) CONTRATADO(A) será regime de dedicação exclusiva, não podendo o(a) mesma 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, bem como trabalhar em 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 município, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia.

CLÁUSULA OITAVA - Será assegurado ao(a) CONTRATADO(A), o descanso semanal remunerado, ficando ainda a mesma sujeito(a) à escala de serviços e modificações no seu horário de trabalho, para atender as conveniências da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

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 o(a) CONTRATADO(A) nos termos deste instrumento serão apuradas mediante sindicância que deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, assegurado 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, 06 de junho de 2024

MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Contratante

FRANCIELE NEVES DE OLIVEIRA MENDES
Contratado(a)

Protocolo 19177

PORTARIA SEMAFO Nº 42, DE 05 DE JUNHO DE 2024

Ajusta o detalhamento de despesa do Orçamento Fiscal relativos à abertura do orçamento para o exercício financeiro de 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, **FINANÇAS E ORÇAMENTO**, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 23º, § 1º da Lei Municipal nº 3.551, de 26 de junho de 2023- Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024.

Considerando a Comunicação Interna nº 19 de 03 de junho de 2024;

Resolve:

Art. 1º Ajustar o detalhamento de despesa do Orçamento Fiscal, aprovado pela Lei Municipal Nº 3.632, de 07 de novembro de 2023 - Lei Orçamentária Anual, no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais).

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

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

Jaru/RO, 05 de junho de 2024

Igor Baptista Zanol
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

ANEXO I

ACRÉSCIMOS (+): R$ 5.000,00

02 - Poder Executivo
02.14 - Fundo Municipal de Direitos da Criança e Adolescente
02.14.00 - Fundo Municipal de Direitos da Criança e Adolescente
08.243.0006.2032.0000 Assegurar a Manutenção do Conselho Tutelar
3.3.90.33 - Passagens e Despesa com Locomoção R$ 5.000,00
F.R: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

REDUÇÕES (-): R$ - 5.000,00

02 - Poder Executivo
02.14 - Fundo Municipal de Direitos da Criança e Adolescente
02.14.00 - Fundo Municipal de Direitos da Criança e Adolescente
08.243.0006.2032.0000 Assegurar a Manutenção do Conselho Tutelar
3.3.90.30 - Material de Consumo R$ - 5.000,00
F.R: 1.500
1 Recursos do Exercício Corrente

Protocolo 19173

Secretaria Municipal de Saúde

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 101/SEMUSA/2024 DE 05 DE JUNHO DE 2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003-SEMUSA/2022

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARU, Estado de Rondônia, **no uso de suas atribuições legais, CONVOCA** a seguinte candidata aprovada no processo seletivo simplificado para contratação temporária para o cargo constante no **Edital Nº 003-SEMUSA/2022,** sendo:

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE 40H				
CLAS.	INSCRIÇÃO	NASCIMENTO	NOME	PONTUAÇÃO
15	33-20-34/2022	04/09/1991	THIAGO JOSÉ LARA PEREIRA	10

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.

EDILEUZA SOUZA SENA
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 19156

Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente

NOTIFICAÇÃO AMBIENTAL

NOME: GILDA MARINHO	CNPJ/CPF: ***.440.572-**
ENDEREÇO:Rua Manoel Ribeiro Mendes, Nº1807, Quadra 02, Lt 07	BAIRRO: Setor 07
ATIVIDADE: Lote com mato alto.	

Foi verificado que o contribuinte mencionado está irregular ou infringe a legislação ambiental vigente conforme segue:
MOTIVO DA NOTIFICAÇÃO: eferente a constatação de mato alto, no imóvel situado na rua Manoel Ribeiro Mendes, Nº1807, Setor 07, Quadra 02, Lote 07, conforme Relatório de Fiscalização 536 (ID 2371503).Tal ato infere o Art. 32 e o Art. 33 da Política Administrativa do município de Jaru (Lei n. 258, de 27 de maio de 1994). Desse modo, o contribuinte responsável deve providenciar imediatamente a limpeza do terreno, conforme legislação.

Legislação ambiental infringida:
Lei Federal n.6514/2008;
Anexo I da Lei Municipal n. 1.827/2013: deixar de manter edificações, terrenos e pátios, livres de mato, água estagnada ou lixo - 10 UFPM;
Art.32 e 33 da Lei Municipal n.258/1994

Sujeitando-se a pena de MULTA no valor de 93,47 UPFM (unidade padrão fiscal municipal), hoje o valor de R$ 93,47 (noventa e três reais e quarenta e sete centavos), totalizando hoje o valor de R$ 934,70, ficando V. Sª. NOTIFICADA para no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data de recebimento desta, a apresentar defesa com documentação e alegações, provando a regularização da falta que originou a presente NOTIFICAÇÃO. Caso não sejam adotadas as providências acima citadas, este documento transformar-se-á automaticamente em AUTO DE INFRAÇÃO, e após 5 (cinco) dias, V. Sª. Deverá efetuar o pagamento da multa correspondente e sanar a irregularidade. Enquanto durar a irregularidade, permanecerá a possibilidade de novas MULTAS, sem prejuízos das aplicadas anteriormente e das penalidades cabíveis.

Recebido Por:_____

Ass.:_____, em ___/___/202___

SARA LINE SILVEIRA ARAUJO MEDEIROS
DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

Protocolo 19146

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL SIMPLIFICADO 002/SEMINSP/2024
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO EMERGÊNCIA E TEMPORÁRIO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMINSP do Município de Jaru, Estado de Rondônia, através da Comissão designada para esta finalidade através da Portaria 175/GP/2024, torna público que estão abertas as inscrições para realização de Processo Seletivo Emergência e Temporário Simplificado para contratação por tempo determinado, para suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, para os cargos constantes deste edital: **OPERADOR(A) DE MÁQUINAS PESADAS 40 HS** e **OPERADOR(A) DE SERVIÇOS GERAIS 40 HS**.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente.

1.2. As inscrições ocorrerão no período de **06/06/2024 a 11/06/2024.**

1.3. O candidato deverá realizar a inscrição EM DOIS MOMENTOS:

1º MOMENTO De caráter parcial, em formulário eletrônico a se dar no portal da Prefeitura na internet (www.jaru.ro.gov.br), onde declarará ciência e anuência ao inteiro teor do presente edital, quando o candidato passará informações cadastrais e curriculares.

2° MOMENTO - Deverá ser enviado devidamente preenchido no ato da inscrição (de forma eletrônica), anexando a ele as fotocópias dos documentos constantes do quadro seguinte os quais deverão ter correlação com o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo. Documentos entregues fora do prazo serão desconsiderados. Observamos que deverá ser enviado fotocópias das documentações legíveis para ser identificado as informações contidas nos mesmos.

QUADRO DE DOCUMENTAÇÃO NÍVEL MÉDIO OU FUNDAMENTAL
DOCUMENTOS
1. Cédula de identidade civil - RG
2. Cadastro de Pessoa Física - CPF
3. Comprovante de Escolaridade: **NÍVEL MÉDIO:** Diploma ou comprovante de conclusão de Ensino Médio, reconhecido pelo MEC. **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:** Diploma ou comprovante de conclusão de Ensino Fundamental. **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Declaração atualizada da instituição referente ao ensino fundamental incompleto.
4. Carteira Nacional de Habilitação: No mínimo categoria D para o cargo: **Operador de Máquina Pesada 40 HS**.
5. Registro no Conselho de Classe Competente (quando houver).
6. Certificados de cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 horas (quando houver).

1.4. A documentação deverá ser destinada à Comissão Processo Seletivo Simplificado nº 002/SEMINSP/2024, podendo ser entregue somente de maneira eletrônica.

1.5. Da inscrição pela Internet

1.5.1. Para se inscrever o candidato deverá acessar o endereço www.jaru.ro.gov.br, onde consta Link específico que disponibiliza o Edital, a Ficha de Inscrição, o Currículo e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição estará disponível

durante o período conforme estabelecido no Anexo I Cronograma, ininterruptamente, desde as 07h30min do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Anexo I do Cronograma Previsto, considerando-se o horário oficial de Rondônia.

1.5.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição, bem como os demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

1.5.3. Ao efetuar a inscrição parcial o candidato deverá imprimir o comprovante a eles anexar às cópias previstas no item 1.3 (2º momento) que deverão ser encaminhados exclusivamente à Comissão Processo Seletivo 002-SEMINSP/2024, a título de confirmação da inscrição, dentro do prazo estabelecido no Anexo I Cronograma Previsto e procedimentos constantes do item 1.4, deste Edital.

1.5.4. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição parcial e para a entrega da documentação e títulos, implicará no cancelamento da mesma.

1.5.5. A Administração não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

1.6. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

a. Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido.
b. Deixar de assinalar no formulário a função pretendida.
c. Não possuir disponibilidade da carga horária semanais exigida neste edital, conforme cargo pretendido.
d. Lançar no formulário de inscrição informações inverídicas, incompletas ou incorretas.

1.7. **Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração.**

1.8. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.

1.9. São requisitos para investidura no cargo público:

a. a nacionalidade brasileira;
b. o gozo dos direitos civis e políticos;
c. a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
d. o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
e. a idade mínima de 18 anos;
f. aptidão física e mental;
g. ter sido aprovado e classificado no presente processo seletivo simplificado.

1.10. As inscrições recebidas pela Comissão serão publicadas no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Jaru, endereço www.jaru.ro.gov.br e no Diário Oficial do Municípios de Jaru doe.jaru.ro.gov.br de acordo com o anexo I.

2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

2.1. Das vagas existentes 05% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações.

2.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem deste edital resulte em número fracionado, o resultado será arredondado para cima.

2.3. Os candidatos portadores de deficiência deverão apresentar *no ato da inscrição* atestado médico, original ou cópia autenticada, que indique a espécie, o grau ou nível da deficiência de que são portadores, com expressa referência ao código correspondente a

Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem, emitido nos últimos 12 (doze) meses.

2.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do presente certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário e aos critérios de aprovação e desempate e todas as demais normas de regência deste edital.

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

CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	VAGAS	C/H	VENCIMENTO BASE
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1	40	R$ 2.492,82

CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	VAGAS	C/H	VENCIMENTO BASE
OPERADOR DE SERVIÇOS GERAIS	1	40	R$ 1.051,86 + COMPLEMENTO

4. DO REGIME DE TRABALHO

4.1. Os candidatos aprovados serão admitidos pelo prazo de 12 (doze) meses, período este que poderá ser prorrogado de acordo com o interesse da administração pública, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, sob o regime da Lei 3.522/2023, com aplicação subsidiária da Lei 2.228/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

4.2. A contratação, de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, que será de 12 (doze) meses prorrogável conforme lei municipal, a contar da data de publicação de seu resultado final.

4.3. Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em concurso público, em cargo equivalente.

4.4. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

5. DOS LOCAIS DE TRABALHO

5.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, Município de Jaru, sendo definido seu local de exercício pelo titular da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, no ato de apresentação do contratado na Secretaria.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. 1º Etapa: análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos.

6.1.1. Os títulos para análise deverão ser anexados em arquivo PDF e enviados no momento da inscrição (www.jaru.ro.gov.br), durante o período de vigência deste edital.

6.1.2. A Análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório;

6.1.3. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para entrega de título;

6.1.4. Somente serão considerados os títulos obtidos pelos candidatos até a data limite da entrega dos mesmos;

6.1.5. Os títulos deverão se enquadrar nos critérios previstos neste Edital e ainda, que sejam voltados para a área específica do emprego/habilitação que concorre;

6.1.6. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos;

6.1.7. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão e a carga horária;

6.1.8. A nota final dos títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos;

6.1.9. Os títulos requeridos como requisitos de Escolaridade/Graduação do cargo NÃO serão somados cumulativamente;

6.1.10. Para ser considerado selecionado o candidato deverá obter uma pontuação igual ou superior a 10 pontos;

6.1.11. As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgadas no portal do município www.jaru.ro.gov.br, e Diário Oficial do Município de Jaru doe.jaru.ro.gov.br.

6.1.12. A análise dos currículos profissionais levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários ao cargo (formação acadêmica e experiência profissional), devendo constar nos currículos os respectivos títulos e/ou certificados, de acordo com os quadros a seguir:

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA		
ITEM	**VALOR DE CADA TITULO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Escolaridade exigida para o cargo	10 pontos	10 pontos

Diploma ou Certificado de Cursos Profissionalizante na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, Modalidade Presencial	2 pontos (máximo 2 cursos)	4 pontos
Experiência profissional correlata ao cargo demonstrada através de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato de Trabalho	2 pontos a cada 12 meses (máximo de 36 meses)	6 pontos
TOTAL	-	**20 pontos**

OPERADOR DE SERVIÇOS GERAIS 40H		
ITEM	**VALOR DE CADA TITULO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Escolaridade exigida para o cargo	10 pontos	10 pontos
Experiência profissional correlata ao cargo demonstrada através de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato de Trabalho	5 pontos a cada 12 meses (máximo de 24 meses)	10 pontos
TOTAL	-	**20 pontos**

6.2. 2º Etapa: Prova Prática, apenas para o cargo de Operador de Máquina Pesada 40h.

6.2.1. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na análise curricular;

6.2.2. A Prova Prática será realizada em data, horário e local a serem definidos na Convocação para a etapa;

6.2.3. A convocação será divulgada na internet, no site www.jaru.ro.gov.br, e Diário Oficial do Município https://doe.jaru.ro.gov.br/, conforme ANEXO I Cronograma.

6.2.4. Nesta etapa o candidato será considerado apto ou inapto. Sendo considerado inapto, será eliminado do processo seletivo.

6.2.5. A Prova Prática será de caráter eliminatório.

6.2.6. A Prova Prática valerá 25 (vinte e cinco) pontos, não sendo a pontuação obtida considerada na nota final do candidato, conforme abaixo:

CARGO	**VEÍCULO MÁQUINA LOCAL**	**PONTUAÇÃO POR VEICULO MÁQUINA**	**PONTUAÇÃO TOTAL DA PROVA PRÁTICA**	**PONTUÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃONA PROVA PRÁTICA**
Operador de Máquinas Pesadas	Retroescavadeira	05 PONTOS	25 PONTOS	15 PONTOS - não podendo zerar pontuação por veículo
	Motoniveladora	10 PONTOS		
	Escavadeira Hidráulica	05 PONTOS		
	Pá Carregadeira	05 PONTOS		

6.2.7. Será considerado inapto o candidato que:

6.2.7.1. Não obtiver pelo menos 60% (sessenta por cento) dos pontos na Prova Prática.

6.2.7.2. Zerar a pontuação individual por máquina para o cargo de Operador de Máquina Pesada.

6.2.8. A Prova Prática consistirá de verificação da prática de operação, ou seja, na execução de atividades inerentes ao cargo, em tarefa a ser determinada por ocasião da realização da prova.

6.2.9. Na Prova Prática o candidato deverá realizar a operação nas máquinas, conforme indicado no subitem 6.2.6.

6.2.10. Os candidatos inscritos para concorrer ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas** deverão comparecer, obrigatoriamente, munidos da CNH, conforme requisito para o cargo pleiteado, original e dentro do prazo de validade, sem a qual não poderão fazer a prova, não sendo aceito protocolo desse documento.

6.2.11. Será eliminado o candidato que:

a) não apresentar a carteira nacional de habilitação válida da categoria exigida para o cargo pleiteado;

b) não obter a pontuação mínima exigida no Edital (15 pontos);

c) provocar acidente durante a realização da prova.

6.2.12. Para cálculo da pontuação referente a Prova Prática será considerada a seguinte fórmula:

PF = SP x 5

Na qual:

PF = Pontuação Final;

SP = Somatório da pontuação obtida em função dos critérios da Prova Prática.

6.2.13. Na Prova Prática será avaliado o desempenho do candidato na operação de quatro máquinas: retroescavadeira, motoniveladora, escavadeira hidráulica e pá carregadeira.

6.2.14. A pontuação na Prova Prática do cargo de **Operador de Máquinas Pesadas** dar-se-á da seguinte forma:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PONTUAÇÃO POR MÁQUINA:

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

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

6.2.15. Para cálculo da pontuação referente a Prova Prática com a máquina **Motoniveladora** será considerada a seguinte fórmula:

PF = SP x 2

Na qual:

PF = Pontuação Final;

SP = Somatório da pontuação obtida em função dos critérios da Prova Prática.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Serão considerados classificados aqueles candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 10 pontos.

7.1.1. A ordem de classificação do processo seletivo será obtida com base na maior pontuação em ordem decrescente, a qual determinará a ordem de ingresso no serviço público e terá divulgação na página https://www.jaru.ro.gov.br/, e no Diário Oficial do Município de Jaru https://doe.jaru.ro.gov.br/.

7.1.2. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência o candidato que:

a. tiver mais idade (em cumprimento ao art. 27, da Lei nº 10.741/2013).

b. tiver maior pontuação, considerados subsequentemente e nesta ordem, nos itens curso na área de interesse;

c. tiver o maior tempo de serviço/experiência profissional comprovadamente na área de interesse seja na esfera pública ou privada;

8. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO FINAL

8.1. A relação dos candidatos inscritos no presente Processo Seletivo será divulgada no dia 18/06/2024 e publicada no endereço eletrônico https://www.jaru.ro.gov.br/ e no Diário Oficial do Município de Jaru https://doe.jaru.ro.gov.br/.

8.2. O Resultado Provisório do presente Processo Seletivo será divulgado no dia 18/06/2024 através do endereços eletrônicos https://www.jaru.ro.gov.br/ e https://doe.jaru.ro.gov.br/.

8.3. Após a divulgação do Resultado Provisório, o candidato terá até 48 (quarenta e oito) horas para interpor recurso, o qual deverá ser protocolado junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP e/ou a Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Teste Seletivo Simplificado para Contratação de cargos para área da SEMINSP, por meio do email: seminsp@jaru.ro.gov.br.

8.4. Após a análise dos possíveis recursos, a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP homologará o resultado final do Processo Seletivo, no dia 28/06/2024, divulgando-o no Site: https://www.jaru.ro.gov.br/ e no Diário Oficial do Município https://doe.jaru.ro.gov.br/.

9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses devido podendo ser prorrogado por igual período.

9.2. O classificado, após convocado, deverá se apresentar no prazo máximo de 5 (dias) dias corridos, a contar da data da publicação do edital de convocação.

9.2.1. O candidato convocado para assinatura de contrato de trabalho que não comparecer dentro do prazo pré-estabelecido será tido como desistente, podendo a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para devida substituição e contratação.

9.2.2. O candidato no ato da contratação, deverá atender todos os requisitos dispostos no Edital, bem como apresentar toda documentação exigida e/ou exames médicos pré-admissionais no prazo determinado, sob o risco de perder automaticamente o direito à contratação, sendo eliminado do processo e substituído pelo cadastro reserva.

9.3. Para o ato da contratação serão exigidos os documentos comprobatórios originais acompanhados das respetivas cópias ou apresentar cópias autenticadas dos seguintes documentos:

a) 02 (duas) fotos 3x4;
b) Cadastro de pessoa Física CPF e Cédula de identidade RG ou RNE;
c) Atestado médico admissional - ASO.
d) Exame laboratorial toxicológico (somente para motorista);
e) Título de eleitor;
f) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação quando do sexo masculino;
g) Certidão de nascimento, se solteiro, certidão de casamento ou escritura pública de união estável;
h) Cédula de identidade e CPF do cônjuge (se houver);
i) Certidão de nascimento dos filhos menores, com caderneta de vacinação (para os menores de 06 anos), comprovante de escolaridade (até 14 anos) e CPF independentemente da idade;
j) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado; Obs.: Caso não possua o cadastro, o Candidato deverá declarar não ser cadastrado.
k) Carteira de trabalho previdência social, com cópia das páginas que constem número de documentos e foto, qualificação civil;
l) Comprovante de residência - fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo; Obs.: Comprovante atualizado, em nome do candidato, sendo aceito também em nome de seu cônjuge ou de seus genitores. Em caso de comprovante em nome de terceiros, o proprietário do imóvel deverá declarar, 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/#/;
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://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir
https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao
Obs.: Caso o Candidato resida em outro Estado, a Certidão Estadual deverá ser emitida pelo respectivo Tribunal de Justiça.
q) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, disponível em:
https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/
r) Certidões Negativas Municipal e Estadual de débitos, disponíveis, respectivamente, em:
https://servicos.jaru.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf
https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp
s) Declaração de não acumulação de cargo público e/ou acumulação legal de cargos, disponível em: https://jaru.ro.gov.br/wp-content/uploads/2022/08/DECLARACAO-DE-NAO-ACUMULO-1-1.pdf;
t) Declaração de bens, disponível em: https://jaru.ro.gov.br/wp-content/uploads/2022/06/DECLARACAO_DE_BENS_DE_NOMEACAO-2.pdf;
u) Auto declaração, disponível em: https://jaru.ro.gov.br/wp-content/uploads/2022/06/AUTODECLARACAO.pdf;
v) Indicar a Conta Salário do BANCO SANTANDER (Para abertura da conta salário é necessário solicitar uma carta de abertura de conta junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, a ser apresentada em uma das agências do SANTANDER).
Obs. Todas as certidões emitidas pela internet, deverão vir autenticadas no próprio site.

9.4. O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros para assinatura do contrato.

10. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

10.1. Os contratos serão de natureza empregatícia, celebrados exclusivamente em caráter emergencial e temporário, no que couber, a Lei 2.228/2017 - estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaru e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

11. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

11.1. A cessação do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo, poderá ocorrer:
a. pelo término do prazo contratual;
b. por iniciativa do contratado;
c. por falta disciplinar cometida pelo contratado;
c. por conveniência da Administração;

d. por insuficiência de desempenho do contratado;
e. por Iniciativa do contratante, quando o contratado for nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
f. em decorrência de retorno de servidor efetivo, bem como posse decorrente de aprovação em concurso público.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Da homologação do resultado final consistirá de candidatos classificados, por ordem decrescente, e será publicado no Diário Oficial dos Município de Jaru https://doe.jaru.ro.gov.br/, no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Jaru https://www.jaru.ro.gov.br/, no mural de publicações oficiais do Município de Jaru na data pré-estabelecida.

12.2. Os candidatos selecionados dentro do limite de vagas oferecidas serão contratados de acordo com a necessidade do município.

12.3. O candidato convocado que não comparecer na data estipulada pelo Edital de Convocação será considerado desistente, sendo convocado imediatamente o classificado subsequente.

12.4. Preenchidas as vagas oferecidas por este edital, os demais candidatos classificados constarão do Cadastro de Reserva para convocação, quando da existência de vagas e na medida das necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP.

12.5. Finalizando os aprovados para área específica de atuação, sendo o mesmo cargo, poderá a administração convocar candidato aprovado para atender a necessidade do município.

12.6. A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados ensejará o cancelamento da inscrição e a responsabilidade criminal correspondente, devendo a Comissão noticiar o crime aos Órgãos competentes.

12.7. A comissão do Teste Seletivo Simplificado para contração de cargos para a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP JARU através da Portaria Nº 175/GP/2024 constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

13.1. Operador de Máquinas Pesadas

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

13.2. Operador de Serviços Gerais:

I. - executar ou auxiliar na execução de tarefas que não exijam qualificação profissional;
II. - executar serviços de pintura, capinação, roçagem, e outras atividades afins;
III. - coleta de lixo e limpeza da praia sob orientação e supervisão;
IV. - limpar e desobstruir bueiros;
V. - carregar, descarregar e descartar materiais;
VI. - auxiliar na implantação e conservação de estradas e vias públicas, executando serviços e encargos que lhe forem determinados;
VII. - executar serviços gerais de apoio aos pedreiros, marceneiros carpinteiros dentre outros;
VIII. - remover materiais para locais determinados;
IX. - retirar resíduos das ruas, praias valas, córregos e canais;
X. - executar serviços periódicos, de capinação e recolhimento de resíduos em ruas, praças, praias e outros logradouros públicos;
XI. - prestar serviços de limpeza e conservação de instalações sanitárias, bem como atendimento aos usuários;
XII. - limpar pintar e manter a conservação do cemitério municipal;
XIII. - realizar a coleta de lixo;
XIV. - atender normas de higiene e segurança do trabalho;
XV. - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XVI. - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas;
XVII. - solicitar e manter sob sua guarda e responsabilidade os suprimentos e ferramentas necessárias para o desempenho das atribuições do cargo;
XVIII. - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise
XIX. -executar outras atividades afins e correlatas;
XX. - participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.
XXI. - realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos;
XXII. - capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos;
XXIII. - realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas;
XXIV. - realizar a limpeza de rios e córregos;
XXV. -realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas;
XXVI. - escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos;
XXVII. - quebrar pavimentos, abrir e fechar vaiar, retirar entulhos, realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos;
XXVIII. - realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças;
XXIX. - realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas;
XXX. - realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos;
XXXI. - realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento;
XXXII. - retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas;
XXXIII. - realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos;
XXXIV. - realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos;
XXXV. - colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte;
XXXVI. - colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados;
XXXVII. - zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
XXXVIII. - raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo;
XXXIX. - executar serviços de limpeza nas dependências municipais;
XL. - pintar meio-fios, troncos de árvores e outros;
XLI. - Conservar áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas inclusive nas vias públicas;
XLII. - ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas;

XLIII. - manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins recuperação de ferramentas, peças e equipamentos em geral;

XLIV. - selecionar materiais adequados a fusão por aquecimento;

XLV. - primar pela qualidade dos serviços executados;

XLVI. - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;

XLVII. - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

XLVIII. - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;

XLIX. - exercer atividades na área de oficina, envolvendo examinar, preparar e soldar peças de metal utilizando ferramentas e materiais segundo orientação e especificação para montar, reforçar ou reparar partes ou conjunto mecânicos;

L. - participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.

LI. - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

LII. - conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.

LIII. - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

Requisito para investidura: Ensino Fundamental Incompleto.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária da respectiva Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP.

Dotação Orçamentária 02.09.00 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

15. ANEXOS

ANEXO I: Cronograma

ANEXO II: Declarações de Acumulo de Cargos

ANEXO III: Auto Declaração

ANEXO IV: Declaração de Bens

ANEXO V: Termo de Concordância e Veracidade

Jaru/RO, 05 de julho de 2024.

ADEMILTON DÓRIA DOS SANTOS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
06/06/2024	Publicação na internet do Edital de Abertura do Processo Seletivo nos sites: https://www.jaru.ro.gov.br/ e no Diário Oficial do Município de Jaru https://doe.jaru.ro.gov.br/
06/06/2024 a 11/06/2024	Período da inscrições com o envio da Documentação (Confirmação de inscrição).
18/06/2024	Homologação das Inscrições
18/06/2024	Divulgação do Resultado Provisório
18/06/2024 a 20/06/2024	Período para Interpor Recurso sobre Resultado Provisório da Prova de Títulos
21/06/2024	Resultado da interposição de Recurso sobre o Resultado Provisório da Prova de Títulos
21/06/2024	Divulgação do Resultado Final da classificação da Prova de Títulos
21/06/2024	Convocação para realização da Prova Prática
22/06/2024	Realização da Prova Prática
25/06/2024	Divulgação do Resultado Provisório da classificação da Prova Prática

25/06/2024 a 27/06/2024	Período para Interpor Recurso sobre Resultado Provisório da Prova Prática
28/06/2024	Resultado da interposição de Recurso sobre o Resultado da Prova Prática
28/06/2024	Divulgação do Resultado Final da classificação da Prova Prática

ANEXO II

DECLARAÇÕES DE NÃO ACUMULO DE CARGOS

(modelo sugestão para os que **NÃO** acumulam) deverá ser feita de próprio punho.

Eu,_____CPF:_____declaro sob pena de responsabilidade, que não exerço cargo, emprego ou função/atividade no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, bem como não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo ou função pública.
Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Jaru, RO, ____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do declarante

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS

(modelo sugestão para os que acumulam) deverá ser feita de próprio punho

Eu,_____CPF_____ declaro sob pena de responsabilidade, que EXERÇO _____ de _____ cargo, função denominação do cargo, função ou emprego, localizada à_____ em regime jurídico_____ endereço completo com telefone estatutário, celesta, outros em jornada _____ de trabalho, com carga horária semanal de ____ horas.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Jaru, RO, ___ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do declarante

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO

(modelo sugestão para os aposentados) deverá ser feita de próprio punho

Eu,_____CPF:_____ declaro sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que sou aposentado(a) e XX/XX/XXXX - exercia o _____ e prestava serviços no (a) _____. cargo, Função ou Emprego.
Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Jaru/RO, ___ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do declarante

ANEXO III

AUTO DECLARAÇÃO

Nome:_____
Idade:_____
Tel:_____
E-mail:_____

Características físicas
Cor: Branca ( ) Parda ( ) NEGRO ( ) INDÍGENA ( )
Altura (metros):_____
Peso (kg):_____
Cabelos (cor):_____
Olhos (cor):_____

Jaru/RO,_____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do declarante

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE BENS

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

DISCRIMANÇÃO DOS BENS	**VALOR**

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

Jaru/RO,_____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do declarante

ANEXO V

TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE
(Cadastro de Usuários Externos do eProc)
Decreto nº 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:

O original do presente Termo **assinado conforme documento de identificação apresentado**;

Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF.

Comprovante de Endereço;

Telefone;

E-mail;

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

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

Jaru/RO, ____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do declarante

Documento assinado eletronicamente por **ADEMILTON DORIA DOS SANTOS**, **Secretário (a) Municipal**, em 05/06/2024 às 11:23, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.jaru.ro.gov.br, informando o ID **2382588** e o código verificador **0B40E9DF**.

Referência: Processo nº 1-4483/2024.

Docto ID: 2382588 v1

Câmara de Vereadores

PORTARIA Nº 217/CMJ/GP/2024
DE 06 DE JUNHO DE 2024

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

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

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

R E S O L V E

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

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos à data de 04 de junho de 2024.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

PALÁCIO SIDNEY RODRIGUES GUERRA
JARU/RO, **EM 06 DE JUNHO DE 2024**

ILSON PEDRO FÉLIX
PRESIDENTE

Protocolo 19174

Instituto de Previdência

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2/JARU-PREVI/2024.
PROCESSO N° 91/JP/2024.

Espécie: Contrato, referente ao Contrato nº 1/JP/2024.
Contratante: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JARU;
Contratada: C C R COMERCIO DE GAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 22.596.685/0001-13.
Objeto: EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL
Vigência: 12 meses a contar da assinatura do contrato e/ou da finalidade da execução do objeto.
Signatários: pelo Contratante, Geziel Soares, e, pela Contratada, C C R COMERCIO DE GAS LTDA.

Dotação Orçamentária
14.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação:
02.13 - JARU-PREVI
09.122 - Administração Geral
09.122.0009.2052 - Manutenção das Atividades do Instituto de Previdência
3.3.90.30 - Material de Consumo
Ficha: 623.
Valor Total: R$ 500,00 (quinhentos reais).

PARÁGRAFO ÚNICO: Considerando a anualidade orçamentária conforme disposto na Lei Federal nº 4.320/64 e a característica de despesa continuada do presente contrato, será empenhado o valor correspondente ao exercício de 2024 no que couber para o ano e as demais parcelas remanescentes no exercício de 2025.

Jaru/RO, 5 de Junho de 2024.

Geziel Soares
Superintendente
JARU-PREVI.

Protocolo 19149