Diário Oficial

PREFEITURA DE JARU

30 de Julho de 2024 | Nº 646

Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 048/GP/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1-12553/2023

INTERVENIENTES:SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED.
1.1.MUNICÍPIO DE JARU
1.2.**WEST MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E CONSTRUTORA LTDA**
OBJETO:1.1. O presente termo aditivo qualitativo do CONTRATO N.º 048/GP/2024, que trata daContratação **de Empresa Especializada em Engenharia Elétrica para Instalação de Subestação de 75 KVA - 3 - 13,8KV-220/127V, localizada na Linha Primavera S/N° Quadra 07 Casa 28**, **Residencial Jardim Primavera**, **UC 20/2203942-4**, **Creche Primavera**, através da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, 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 2464668), (ID 2484988).1.2. **A prorrogação do prazo do contrato se dará da seguinte forma:a) Prazo de vigência do contrato:** prorrogação pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do dia 26 de agosto de 2024, **tendo como prazo final o dia 10 de outubro de 2024.b) Prazo de execução do contrato:** prorrogação pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias corridos,contados a partir do dia 10 de agosto de 2024, **tendo como prazo final o dia 24 de setembro de 2024.**1.3. O aditamento dos serviços, conforme planilha anexada aos autos sob o (ID 2464515) , resultará no acréscimo total de **24,89** % 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$ 10.832,36 (dez mil, oitocentos e trinta e dois reais e trinta e seis centavos)**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:4.1. As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão conforme a seguinte dotação orçamentária:**.02 PODER EXECUTIVO.021001 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.12 365 0002 EU, VOCÊ, TODOS PELA EDUCAÇÃO.12 365 0002 1050 0000 REFORMA E AMPLIAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES.FICHA: 447.4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES.VALOR TOTAL: R$ 10.832,36 (dez mil, oitocentos e trinta e dois reais e trinta e seis centavos)**.

DATA DA ASSINATURA:29/07/2024.
MUNICÍPIO DE JARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Secretária Executiva: ª **MARIA CLEUNICE DE LIMA LOPES**
Contratante

WEST MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E CONSTRUTORA LTDA
CNPJ nº 47.630.448/0001-52
Representante:**CRISTIANO FURTADO DA CRUZ**
Contratada

Protocolo 20242

PREGÃO ELETRÔNICO No 002/PMJ/2024
TIPO: **MENOR PREÇO POR LOTE**
REPUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO

Órgãos Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

Processo nº **11363/PMJ/2023**.

Objeto: Registro de preços para **AQUISIÇÃO DE INSUMOS DE LAVANDERIA EM COMODATO AOS RESPECTIVOS GERENCIADORES DE PROCESSOS AUTOMÁTICOS PARA LAVANDERIAS.**
Valor estimado de ***R$182.146,00 (Cento e Oitenta e Dois Mil e Cento e Quarenta e Seis Reais).***
Data para cadastro de propostas: 31/07/2024, a partir das 15h00min, finalizando às 14h59min do dia 15/08/2024. Início da Sessão Pública: **15 de agosto 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, 29 de julho de 2024.

Marcos Chianesi Junior
Pregoeiro

Protocolo 20240

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052 /PMJ/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/PMJ/2023
PROCESSO Nº 7048/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 AREIA, BRITA, PEDRISCO, PÓ DE BRITA E PEDRA RACHÃO**, para atender as Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEMINSP, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES e Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 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 AREIA, BRITA, PEDRISCO, PÓ DE BRITA E PEDRA RACHÃO, para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEMINSP, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES e 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 pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEMINSP, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES e Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/PMJ/2023.

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

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

4.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

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

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

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

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

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

4.2. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

5. DA VIGÊNCIA DA ATA

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

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

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

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

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

6. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

6.3. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

I - por razão de interesse público; ou
II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

7.2. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda da Secretaria. 7.3. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

9. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR SECRETARIA

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

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

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

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três)anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados: 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto; 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública; 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

11.1. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

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

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

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

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

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

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

13. DO CADASTRO RESERVA

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

14.5. Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o SRP digital responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas. Parágrafo único. Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do SRP digital, e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.
ÓRGÃO GERENCIADOR: _____
Gerência Sistema de Registro de Preços.

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

ANEXO ÚNICO

JG DOS SANTOS MELLO LTDA CNPJ: 41.910.427/0001-04						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	AREIA FINA	JAMARI	1.650	M³	79,00	130.350,00
2	AREIA FINA (cota do item 01, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).	JAMARI	550	M³	79,00	43.450,00
3	AREIA GROSSA	JAMARI	1.650	M³	79,00	130.350,00
4	AREIA GROSSA (cota do item 03, conforme Art.48 inciso III da Lei	JAMARI	550	M³	79,00	43.450,00

	123/2009).					
5	AREIA MÉDIA	JAMARI	2.025	M³	79,00	159.975,00
6	AREIA MÉDIA (cota do item 05, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).	JAMARI	675	M³	79,00	53.325,00
VALOR TOTAL:						**560.900,00**

MINERAÇAO BEIRA RIO LTDA
CNPJ: 05.454.057/0001-96

Item	Descrição	Marca	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
7	BRITA N° 01	PRÓPRIA	3.120	M³	190,00	592.800,00
17	PEDRA RACHÃO	PRÓPRIA	900	M³	110,00	99.000,00
18	PEDRA RACHÃO (cota do item 17, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).	PRÓPRIA	300	M³	110,00	33.000,00
19	BRITA N° 3	PRÓPRIA	375	M³	160,00	60.000,00
20	BRITA Nº 3 (cota do item 19, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).	PRÓPRIA	125	M³	160,00	20.000,00
VALOR TOTAL:						**804.800,00**

JG DOS SANTOS MELLO LTDA **CNPJ: 41.910.427/0001-04** **End:** AV. CANAÃ, Nº 3142 **Bairro:** SETOR 1 ARIQUEMES - RO **CEP:**76670-164 **Tel:** (69) 98484-3965 **E-mail:** orientemateriais@gmail.com **JHAMES GUILHERME DOS SANTOS MELLO** **REPRESENTANTE LEGAL**	**MINERAÇÃO BEIRA RIO LTDA** **CNPJ: 02.454.057/0001-96** **End:** RUA CASCAVEL, KM 2,5 S/Nº **Bairro:** SETOR CHACAREIRO JARU - RO **CEP:** 76890-000 **Tel:** (069)3521-3347 **E-mail:** mineracao@mineracaobeirario.com.br **LORENA ALVES DE ALMEIDA CORREIA** **REPRESENTANTE LEGAL**

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 053
PREGÃO ELETRÔNICO Nº072/PMJ/2023
PROCESSO Nº 7768/PMJ/2023 Nº /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 **GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS - CARNES**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES e Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS - CARNES, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES e Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do edital).

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

3.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pelas Secretarias solicitantes, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/PMJ/2023.

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

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

4.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

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

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

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

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

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

4.2. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

5. DA VIGÊNCIA DA ATA

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

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

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

5.4. A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do Termo de Referência. 5.5. As contratações decorrentes dos itens de cota principal e de cota reservada ocorrerão inicialmente pelo menor preço, independentemente da qualificação da contratada.

6. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

6.3. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

I - por razão de interesse público; ou
II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29. § 4º O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

8. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

9. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR SECRETARIA

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

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

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

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 16.1.1 a 16.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três)anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave; 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto; 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

11.1. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

12.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
12.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor;

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

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

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

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

13. DO CADASTRO RESERVA

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

14.4. Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 14.926, CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis, independente de transcrição. 14.5. Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o SRP digital responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

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

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

ÓRGÃO GERENCIADOR: _____
Gerência Sistema de Registro de Preços.

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

ANEXO ÚNICO

L S DE BRITO LTDA CNPJ: 07.481.547/0001-03						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	CARNE BOVINA TIPO ALCATRA (FATIADA EM BIFE). Apresentação: in natura, congelada, embalagem a vácuo, com Selo de Aprovação do Serviço de Inspeção Federal (S.I.F).	FRIBOI	100	KG	34,65	3.465,00
2	CARNE BOVINA TIPO ACÉM (PEÇA INTEIRA). Apresentação: in natura, congelada, embalagem a vácuo, com Selo	FRIBOI	2.044	KG	25,74	52.612,56

	de Aprovação do Serviço de Inspeção Federal (S.I.F)					
3	CARNE BOVINA TIPO ACÉM (PEÇA INTEIRA). Apresentação: in natura, congelada, embalagem a vácuo, com Selo de Aprovação do Serviço de Inspeção Federal (S.I.F). (cota do item 02, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).	FRIBOI	681	KG	25,74	17.528,94
4	CARNE BOVINA TIPO ACÉM (MOÍDA). Apresentação: in natura, congelada, embalagem a vácuo, com Selo de Aprovação do Serviço de Inspeção Federal (S.I.F). Atender ao padrão descrito na Portaria SDA n° 664, de 30 de setembro de 2022 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.	FRIBOI	2.262	KG	25,74	58.223,88
5	CARNE BOVINA TIPO ACÉM (MOÍDA). Apresentação: in natura, congelada, embalagem a vácuo, com Selo de Aprovação do Serviço de Inspeção Federal (S.I.F). Atender ao padrão descrito na Portaria SDA n° 664, de 30 de setembro de 2022 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. (cota do item 04, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).	FRIBOI	753	KG	25,74	19.382,22
6	CARNE BOVINA TIPO COSTELA (PEÇA INTEIRA). Apresentação: in natura, congelada, embalagem a vácuo, com Selo de Aprovação do Serviço de Inspeção Federal (S.I.F)	FRIBOI	2.625	KG	18,31	48.063,75
7	CARNE BOVINA TIPO CONTRAFILÉ (FATIADA EM BIFE). Apresentação: in natura, congelada, embalagem a vácuo, com Selo de Aprovação do Serviço de Inspeção Federal (S.I.F).	FRIBOI	70	KG	37,62	2.633,40
8	CARNE BOVINA TIPO COXÃO	FRIBOI	90	KG	31,68	2.851,20

	MOLE (PEÇA INTEIRA). Apresentação: in natura, congelada, embalagem a vácuo, com Selo de Aprovação do Serviço de Inspeção Federal (S.I.F)					
9	CARNE BOVINA TIPO COXÃO MOLE (FATIADA EM BIFE). Apresentação: in natura, congelada, embalagem a vácuo, com Selo de Aprovação do Serviço de Inspeção Federal (S.I.F).	FRIBOI	80	KG	31,68	2.534,40
10	CARNE BOVINA TIPO COXÃO MOLE (EM TIRAS). Apresentação: in natura, resfriada, embalagem a vácuo, com Selo de Aprovação do Serviço de Inspeção Federal (S.I.F)	FRIBOI	1.500	KG	29,70	44.550,00
11	CARNE BOVINA TIPO PALETA (CORTADA EM CUBOS). Apresentação: in natura, congelada, embalagem a vácuo, com Selo de Aprovação do Serviço de Inspeção Federal (S.I.F)	FRIBOI	60	KG	27,72	1.663,20
12	CARNE BOVINA TIPO PATINHO (PEÇA INTEIRA). Apresentação: in natura, congelada, embalagem a vácuo, com Selo de Aprovação do Serviço de Inspeção Federal (S.I.F).	FRIBOI	2.029	KG	27,72	56.243,88
13	CARNE BOVINA TIPO PATINHO (PEÇA INTEIRA). Apresentação: in natura, congelada, embalagem a vácuo, com Selo de Aprovação do Serviço de Inspeção Federal (S.I.F). (cota do item 12, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).	FRIBOI	676	KG	27,72	18.738,72
14	FRANGO (COXA E SOBRECOXA). Apresentação: com osso, congelada, embalagem a vácuo, com Selo de Aprovação do Serviço de Inspeção Federal	AVENORTE	3.070	KG	10,89	33.432,30

	(S.I.F).					
15	FRANGO (INTEIRO). Apresentação: sem víseras, sem pé e sem cabeça, congelado, embalagem a vácuo, com Selo de Aprovação do Serviço de Inspeção Federal (S.I.F)	AVENORTE	3.750	KG	10,89	40.837,50
16	FRANGO (PEITO SEM OSSO). Apresentação: congelado, embalagem a vácuo, com Selo de Aprovação do Serviço de Inspeção Federal (S.I.F).	AVENORTE	1.890	KG	15,84	29.937,60
17	CARNE BOVINA TIPO ACÉM (CORTADA EM CUBOS). Apresentação: in natura, congelada, embalagem a vácuo, com Selo de Aprovação do Serviço de Inspeção Federal (S.I.F).	FRIBOI	100	KG	27,72	2.772,00
VALOR TOTAL:					**435.470,55**	

L S DE BRITO LTDA
CNPJ: 07.481.547/0001-03

End: AV. JARU, Nº 2320
Bairro: SETOR 3
ARIQUEMES - RO
CEP:76870-346
Tel:(69) 8486-3798
E-mail: : ls.brito.dist@gmail.com

LEDOAL SOARES DE BRITO
REPRESENTANTE LEGAL

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº054 /PMJ/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/PMJ/2023
PROCESSO Nº 9888/PMJ/2022
VIGÊNCIA 12 MESES

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, sediada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo (a) Assessor (a) de Expediente de Registro de Preço, Sr.(a) Nayara Batista de Lima e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para **Aquisição e Instalação de Arquivo Deslizante, Com Fornecimento de Peças e Acessórios**, a fim de atender a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMDICAD, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. **Registro de Preços para Aquisição e Instalação de Arquivo Deslizante, Com Fornecimento de Peças e Acessórios**, a fim de atender a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMDICAD, 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, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/PMJ/2023.

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

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

4.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

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

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

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

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

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

4.2. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

5. DA VIGÊNCIA DA ATA

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

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

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

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

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

6. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

6.3. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

I - por razão de interesse público; ou
II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

9. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR SECRETARIA

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

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

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

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo

prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

11.1. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

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

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

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

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

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

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

13. DO CADASTRO RESERVA

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

14.5. Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o SRP digital responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas. Parágrafo único. Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do SRP digital, e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

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

ÓRGÃO GERENCIADOR: _____
Gerência Sistema de Registro de Preços.

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

ANEXO ÚNICO

LONDON ARQUIVOS E SISTEMAS LTDA CNPJ:05.040.644/0001-27						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	MÓVEL MULTIUSO TIPO ESTÁTICO: Para armazenagem, deve ser fabricado em chapa de aço submetido a tratamento anti - ferruginoso e pintura epóxi-pó. Formado por partes fixas compondo o módulo simples, sendo simples medindo 425mm de largura x 1.000mm de profundidade de corpo x 2.230mm altura externa, apto a ser equipado com qualquer tipo de componente interno em até 07 níveis de armazenamento, inclusive para caixas para processos e documentos, conforme especificação detalhada abaixo. Suas laterais externas devem ser fabricadas utilizando chapa de aço SAE 1010 #18 (1,2mm de espessura), possuindo dobras formando colunas estruturais, sem quinas ou saliências, constituindo uma única peça (monobloco), com furos oblongos apenas do lado interno da coluna a cada 25mm para encaixe dos componentes internos, sendo o lado externo totalmente fechado formando uma parede para impedir acesso ao material armazenado. Contendo um sistema de fixação atrelado à base garantindo uma durabilidade e estabilidade a todo o conjunto e seus componentes internos. Possui fechamento externo do tipo parede totalmente fechada, impedindo a queda e/ou acesso ao acervo, é fabricado com cantos arredondados em chapa	LONDON	56	UND	4.618,07	258.611,92

	de aço sae 1010 #20 (0,90mm de espessura). A base deve ser confeccionada em quadro de perfil u, com 110mm de altura, em chapa de aço sae 1010 #14 (1,9mm de espessura), para fixação da estrutura do móvel. Seu sistema de sustentação é composto de travessas para afixação através de perfis duplos dobrados e soldado ao quadro, confeccionado em chapa de aço sae 1010 #14 (1,9mm de espessura). Dotado de duas guias estabilizadoras fixadas nas extremidades das bases com travessas internas independentes para ancoragem do móvel, de forma a evitar possíveis tombamentos do mesmo					
2	MÓVEL MULTIUSO TIPO DINÂMICO: Com medidas variáveis de 550mm extensível a 1275mm de profundidade x 800mm extensível a 1200mm de largura x 2230mm extensível a 2925 de altura externa com as especificações abaixo identificadas: Estruturas Laterais externas e internas - devem ser confeccionadas em chapa de aço SAE 1010 (1,2mm de espessura), com dobras formando colunas, constituindo uma única peça, quando externa, possui furos oblongos apenas do lado interno da coluna a cada 25mm para encaixe dos componentes internos, sendo o lado externo totalmente fechado formando uma parede para impedir acesso ao material armazenado. Quando interna com furos oblongos dos dois lados das colunas a cada 25mm para encaixe dos componentes	LONDON	311	UN	5.867,10	1.824.668,10

	internos. Contendo um sistema de fixação atrelado à base garantindo uma durabilidade e estabilidade a todo o conjunto e seus componentes internos. Painel frontal painel bipartido - devendo ser confeccionado em chapa de aço dobrada SAE 1010 medindo 360mm em sua largura e com a altura acompanhando a altura do móvel multiuso em sua totalidade. Parte independente da estrutura e de fácil remoção, permitindo manutenções ao sistema de acionamento sem a necessidade de remoção do acervo. Fechamento externo com cantos arredondados em chapa de aço SAE 1010 #20. Impedindo a queda e/ou acesso aos materiais armazenados. Estabilização e/ou fechamento de móveis multiuso conjugados - devendo ser confeccionados em chapa de aço SAE 1010, medindo 220mm de altura e com a largura acompanhando a mesma medida dos móveis multiuso podendo ser 800mm extensível a 1200mm, sendo utilizados nos módulos duplos/conjugados para estabilização do móvel, ou ainda quando para fechamento deverá acompanhar a altura do módulo. Bases Deslizantes Com perfil em U - devendo ser confeccionado em aço SAE 1010, com sistema de sustentação com travessas, rodas e mancais, para afixação das rodas através de perfis duplos dobrados e soldado ao quadro, confeccionado em chapa de aço SAE 1010 #14. Contém duas guias estabilizadoras fixadas nas extremidades das bases com					

	travessas internas independentes para ancoragem do módulo, de forma a evitar possíveis tombamentos do mesmo. Possui sistema antitombamento em chapa de aço #14 (1,9mm de espessura) para evitar o tombamento acidental, instalado em todo modulo terminal móvel diretamente na base (carro) com garras duplas dispostas paralelamente aos trilhos com engates em toda a sua extensão. Com rodas de tração em aço SAE 1020 com diâmetro de 120mm e 30mm de largura, formando um perfil com recartilho interno antipatinagem para encaixe no trilho, evitando o desalinhamento e o derrapamento do módulo durante sua movimentação. Roda livre devendo ser confeccionada em aço SAE 1020 com diâmetro de 120mm e 30mm de largura, formando um perfil com recartilho encaixado ao eixo para movimentação nos trilhos, fixada a base através de mancais de apoio. Sistema de redução e transmissão da base, devendo possui Eixo Em aço SAE 1020 maciço com 20mm de diâmetro, com sistema de engate e travamento através de chaveta de aço, encaixado no centro das rodas para movimentação nos trilho e Mancal Em aço SAE 1020 com 60mm de diâmetro, fixado na travessa da base, onde se apoia o eixo. Rolamento De esferas rígidas, blindado classe ZZ, de modo a não requerer lubrificação. Deverá apresentar Laudo Técnico de resistência emitido por laboratório reconhecido pelo INMETRO					

	simulando no carro/base simples carregada de uma carga distribuída em no mínimo 1.500 Kg e dupla carregada de uma carga distribuída em no mínimo 3.500 Kg, ambas após 150.000 ciclos em um percurso de ida e volta de no mínimo 1.500mm, sem apresentar qualquer irregularidade em seu funcionamento. Os móveis multiuso devem possuir volantes em alumínio ou aço carbono, recortados a laser com esferas/manoplas rotativas em alumínio e com travas individuais. Para a comprovar sua durabilidade, o licitante deverá apresentar laudo técnico emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro demonstrando que o volante/manipulo suportou no mínimo 85.000 ciclos de acionamento, abertura e fechamento, sem apresentar qualquer irregularidade em seu funcionamento. Os volantes devem ser fixados ao painel frontal dos móveis multiuso quando estes forem do tipo deslizante. São utilizados para o acionamento dos móveis multiuso dinâmicos e devem proporcionar um torque leve e eficaz em conjunto com os mecanismos de tração. Para comprovar essa funcionalidade, o licitante deverá apresentar laudo técnico emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro de verificação do toque para movimentação do Sistema Organizacional móvel simples e duplo nas seguintes condições: módulo simples carregado com no mínimo 1000kg atingindo o torque máximo de 0,35Nm e força máxima para início de					

	movimento de 1,4N e módulo duplo carregado com no mínimo 2.500kg atingindo o torque máximo de 0,50Nm e força máxima para início de movimento de 2,0N. Cada volante deve possuir um botão de acionamento individual que quando acionado evita que o modulo se movimente e possa causar acidentes quando o conjunto estiver sendo utilizado por mais de um usuário simultaneamente. Para a segurança do acervo quando os móveis multiuso formarem um conjunto, este deve possuir um Sistema mecânico de travamento, através de chave tetra e um mecanismo de bloqueio que atua diretamente entre os móveis multiuso e os trilhos, evitando furar ou danificar o piso original do local de instalação. Trilho de alumínio direto no piso de formato ergonômico antiderrapante extrudado fabricados em liga de alumínio especial de alta resistência, tempera T5 com anodização fosca que fornece proteção e acabamento com medidas de espessura de 1,9 mm, largura de 105 a 125 mm de largura e 20 mm de altura, formando perfil duplo que serve como suporte para guia estabilizadora dos móveis multiuso, contendo um perfil trapezoidal trefilado zincado centralizado na base do trilho, com até 13mm de altura e 2,1mm de espessura, garantindo perfeita estabilidade e segurança na movimentação dos móveis multiuso. Dotados de trava estabilizadora nos lados e em toda a sua extensão, com a finalidade de receber no mínimo					

	uma garra de segurança por trilho do sistema, evitando assim, acidentes com tombamento e descarrilhamento dos móveis multiuso. Deverá apresentar relatório técnico emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro comprovando Resistência dos Trilhos em alumínio de no mínimo 550h em ensaio acelerado de câmara de névoa salina e corrosão por exposição à atmosfera úmida saturada, conforme a ABNT, NBR 8094/1983 e 8095/2015 ambas em conjunto com as NBR 5841/2015 com resultado do grau de empolamento de d0 e t0 e NBR ISO 4628-3/2015 determinando grau de enferrujamento Ri0. Todos os módulos possuem Porta etiquetas em acrílico transparente para identificação do acervo					
3	COMPONENTES SIMPLES DO TIPO ESTÁTICO PARA USO NO MÓVEL MULTIUSO: 2 Os componentes simples do tipo estático dos móveis multiuso podem ser do tipo Prateleira Lisa aço SAE 1010 #20, com 20mm de altura, dobramento duplo nas bordas frontais e com reforço longitudinal soldado na parte inferior, formando na parte superior um acabamento liso evitando o acúmulo de resíduos e possíveis pontos de atrito. Comprovar resistência através de laudo de capacidade de carga mínima de 200kg com deflexão instantânea menor que 2,00 mm e residual menor que 0,20 mm comprovado através de relatório técnico fornecido por qualquer laboratório	LONDON	2.274	UN	522,91	1.189.097,34

	credenciado pelo INMETRO. Suporte para pasta vetro lateral composto por um par de varões confeccionados em aço carbono SAE 1020, reguláveis na altura por meio de sistema de encaixe universal, dispensando o uso de ferramentas					
4	COMPONENTES SIMPLES DO TIPO DINÂMICO PARA USO NO MÓVEL MULTIUSO: Suporte para pasta suspensa devendo ser confeccionado em aço SAE #18, com 120mm de altura e puxador frontal em toda a sua extensão, provido de dois pares de trilhos telescópicos com sistema de travamento automático impedindo sua abertura pela movimentação dos móveis multiuso, impedindo eventuais acidentes. Gaveta em chapa de aço SAE #18, com 65mm de altura extensível até 315mm, provido de dois pares de trilhos telescópicos com sistema de travamento automático impedindo sua abertura pela movimentação dos móveis multiuso impedindo eventuais acidentes e podendo conter regulagens interna de 25 em 25mm. Mesa para consulta devendo ser confeccionada em chapa de aço SAE #18, com 30mm de altura, reforço longitudinal soldado na parte inferior, encosto limitador no fundo da mesa evitando a queda de documentos e provido de trilhos telescópicos com sistema de travamento automático impedindo sua abertura pela movimentação dos móveis multiuso impedindo eventuais acidentes.	LONDON	295	UN	825,32	243.469,40
5	FECHAMENTO PARA MÓVEL MULTIUSO: Portas com abertura	LONDON	44	UN	3.642,96	160.290,24

	lateral de correr, devendo ser confeccionado em chapas #18 e #14 composto por: portas de correr, batentes laterais, trilho superior, trilho inferior e perfil de acabamento inferior. Sistema de deslocamento inferior através de guias fixadas ao perfil inferior de aço carbono e rodas de nylon com rolamentos internos eliminando consideravelmente o volume de ruído e ainda roletes superiores em nylon que rodam dentro de um perfil extrudado de alumínio fixado ao perfil superior do trilho. Portas com reforços internos tipo cartola, puxadores tipo concha e conjunto fechadura com acoplamento a uma haste em aço 1020 gerando o travamento do conjunto Portas com abertura frontal em chapa #18 (1,2mm de espessura) com cantos arredondados e diversas dobras verticais a fim de estruturar o conjunto. Reforço interno que também pode ser utilizado como porta catálogo com abertura superior; portas com abertura de 180 graus utilizando dobradiças semi - embutidas em zamak e pino em aço carbono. Sistema de fechamento através de fechadura com acoplamento de duas hastes em aço 1020 gerando o travamento superior e inferior das portas. Deverá apresentar laudo emitidos por qualquer entidade acreditada pelo INMETRO de durabilidade da porta corrediça, comprovando que a porta corrediça foi submetida, no mínimo a 60.000 ciclo de deslocamento de ida e volta, num percurso mínimo de 1.000 mm, a uma velocidade mínima					

	de 0,20 m/s, sem que tenha havido qualquer avaria que tenha alterado seu funcionamento					
VALOR TOTAL:						**3.676.137,00**

LONDON ARQUIVOS E SISTEMAS LTDA
CNPJ: 05.040.644/0001-27

End: Rua 22 de Março N°: 344
Bairro: São Paulo do Araçatuba
Campina Grande do Sul-PR
CEP: 83430-000
Tel: (41) 3097-4100
E-mail: licitacoes@londonarquivos.com.br

MARLON ELIAS DA COSTA LEANDRO
REPRESENTANTE LEGAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056 /PMJ/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/PMJ/2024
PROCESSO Nº 12237/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) e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para futura e eventual **LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E ACESSÓRIOS DECORATIVO**S, para atender a, Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo SEMECELT e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social SEMDES , da Prefeitura Municipal de Jaru RO, por um período de 12 (doze) meses, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando se as partes às normas constantes da Lei nº. 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E ACESSÓRIOS DECORATIVOS, para atender à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo SEMECELT e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social SEMDES, da Prefeitura Municipal de Jaru RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do edital)

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram se indicados no (ANEXO 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 Nº053/PMJ/2024.

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

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

4.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o art. 31 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento

convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

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

4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata; 4.6. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

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

4.7.1. 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 fornece dores, 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, me diante 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, trimestral mente, 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. PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1.1. Após envio da autorização desta Secretaria para execução do serviço iniciará contagem do prazo para execução, sendo que, se torna responsabilidade da contratada atender as solicitações de adequações, bem como, eventuais substituições dentro do prazo previsto na notificação/comunicação enviada.

7.1.2. Vale considerar que cada diária corresponde ao período de 12 (doze) horas corridas, considerando o início deste prazo ser após a conclusão da entrega, montagem e/ou instalação de todos os itens solicitados para atender ao evento indicado.

7.1.3. O prazo para início da montagem e/ou instalação, dos itens que tem esta necessidade e que sejam de pequeno porte, é de no máximo 06 (seis) horas antes do evento e a conclusão deve ser no máximo 03 (três) horas antes do evento, sendo que é recomendado o início ser anteriormente ao prazo máximo definido neste tópico, devido ser ideal o planejamento adequado de acordo com a complexidade de cada evento.

7.1.4. O prazo para início da montagem e/ou instalação, dos itens que tem esta necessidade e que sejam de grande por te, é de no máximo 10 (dez) horas antes do evento e a conclusão deve ser no máximo 05 (cinco) horas antes do evento, pois se necessário troca ou ajustes haverá tempo hábil para tal, sendo que é recomendado o início ser anteriormente ao prazo máximo definido neste tópico, devido ser ideal o planejamento adequado de acordo com a complexidade de cada evento.

7.1.5. O prazo para entrega de itens que não são necessários a montagem e/ou instalação o prazo para estarem no local do evento é de no máximo 04 (quatro) horas antes do evento, havendo tempo hábil para substituição e ajustes, se necessário.

7.1.6. A equipe para montagem e/ou instalação de materiais e estruturas obtém o prazo máximo para comparecimento ao local do evento de 10 (dez) horas antes do início do evento, sendo assim executando o objeto anterior ao evento, em tempo hábil, obedecendo a todas obrigações previstas no termo de referência;

7.1.7. Observação: Não será possível a prorrogação dos prazos definidos para início e conclusão dos serviços, para não haver a possibilidade de fracasso na realização do evento.

7.1.8. Assim, devendo disponibilizar os serviços assegurando a boa qualidade e assumindo toda responsabilidade pelos encargos resultantes.

7.1.9. O prazo para desmontagem e retirada da decoração do local será de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, após o encerramento do evento e/ou após o encerramento do período da diária.

7.2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.2.1. Todos os eventos acontecerão no Município de Jaru/RO, e quando necessário, nos Distritos pertencentes ao município de Jaru/RO ou qualquer outra zona rural, sendo comunicado previamente.

7.2.2. A unidade requisitante, da Prefeitura do Município de Jaru, irá solicitar a emissão de contrato e/ou nota de empenho dos serviços da futura e eventual contratação, posterior, será emitida a ordem de serviço conjuntamente com as requisições que conterão especificações de quantidade de itens, quantidade de diárias, medidas e artes dos insumos, se hou ver, bem como, a data, horário, local e condições de cada evento.

7.3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.3.1. Os serviços deverão ocorrer após autorização encaminhada a CONTRATADA pela Secretaria, efetivando a confirmação do local, data e horário do evento adentro de requisições, emitidas após a Ordem de Serviço, todas encaminhadas via e-mail, sendo que cada item deverá ser executado em correspondência com a quantidade solicitada e descrição, devendo os produtos estarem em bom estado de conservação, caso contrário poderá ser solicitado em medida imediata a substituição;

7.3.2. Os serviços deverão ser executados conforme solicitado pela Secretaria, observando todas as obrigações previstas e assumindo toda responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, trabalhistas, seguridade, de logística e comerciais, resultantes da execução do contrato; 7.3.3. Poderão ser solicitados os serviços, se necessário, em dias de feriados e/ou finais de semana, por motivo de interesse público;

7.3.4. Os serviços não serão recebidos em casos de desconformidade com o Edital e seus anexos;

7.3.5. Todos os profissionais da contratada deverão estar devidamente uniformizados e identificados durante execução, bem como, com os devidos E.P.I.', se houver;

7.3.6. Após o envio da autorização da Secretaria para execução do serviço iniciará a contagem do prazo de execução, sendo que, se torna responsabilidade da contratada atender as solicitações de adequações e substituições, dentro do prazo previsto na notificação/comunicação enviada;

7.3.7. A limpeza dos materiais e equipamentos locados que sujarem será por conta da empresa contratada, após o encerramento da diária e recolhimento do material;

7.3.8. A empresa contratada será responsável pelo transporte, entrega e retirada das peças após o período do evento;

7.3.9. Todos os materiais deverão ser suficientemente preparados para suportar todo o período do evento;
7.3.10. Vale considerar que cada diária corresponde ao período de 12 (doze) horas corridas, considerando o início deste prazo ser após a conclusão da entrega, montagem e/ou instalação de todos os itens solicitados para atender ao evento indicado.

7.3.11. O início da instalação e/ou montagem, dos itens que tem esta necessidade, deve ser bem antes do início do evento, devendo haver a conclusão da entrega, instalação e/ou montagem de todos os itens solicitados antes do evento, devido a complexidade de cada.

7.4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.4.1. Os serviços serão contratados de acordo com a necessidade do município, podendo ser parcelados em conformidade com o cronograma municipal.

7.4.2. Os serviços deverão ser prestados conforme as necessidades das Secretarias Municipais solicitantes.

7.4.3. A contratada será responsável pelos 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.

7.5. DO RECEBIMENTO 7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelos fiscais de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que com prove o cumprimento das exigências.

7.5.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.

7.5.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.7. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.
7.5.8. 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.

7.5.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.6. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS Da amostra:

7.6.1. Poderá, discricionariamente, solicitar à licitante a apresentação de amostras, para fins de avaliação do cumprimento das especificações do Edital e seus anexos;

7.6.2. Caso exigido, o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar (menor preço) deverá apresentar amostra do produto ofertado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação;

7.6.3. As amostras/protótipos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Jaru, localizada a Rua Raimundo Cantanhede, 1080, Setor 02, Jaru/RO, de segunda a sexta feira, durante o horário de funcionamento, sob pena de desclassificação;

7.6.4. Deverão ser entregues devidamente identificadas com o do nome da empresa, número do processo na embalagem original e rótulo de acordo com a legislação vigente;

7.6.5. Quando se tratar de amostra/protótipo que seja de um produto descartável ou que fique inutilizável após os testes, a Administração ficará com o item e providenciará o seu descarte 30 dias após a homologação do procedimento licitatório;

7.6.6. As amostras aprovadas não poderão ser descontadas do total do material adquirido;

7.6.7. Itens com valores mais significativos ou que a amostra/protótipo não seja de um produto descartável ou os testes realizados não inutilizem o produto, a amostra poderá ser restituída após o término da licitação mediante solicitação do fornecedor;

7.6.8. Os procedimentos de avaliação técnica das amostras serão realizados pela equipe da SEMECELT e CPL, deste Município;

7.6.9. Para realização da avaliação técnica, para cada item, os fornecedores deverão fornecer 1 (uma) unidade de amostra;

7.6.10. As amostras/protótipos apresentados pelos fornecedores deverão ser comercial, não sendo aceitos produtos pro duzidos com o único fim de serem apresentados como amostras; Será desclassificada a proposta do fornecedor que tiver amostra rejeitada ou não a entregar no prazo estabelecido;

7.6.11. A entrega das amostras/protótipos é de inteira responsabilidade do fornecedor, não podendo a Administração Pública responder por quaisquer extravios ou fatos de terceiros;

7.6.12. Será realizada a comparação entre a amostra apresentada pelo fornecedor e as especificações técnicas do item ao qual a amostra corresponde, bem como, às características gerais e mandatórias do objeto desta licitação;

7.6.13. Serão aprovadas as amostras que atenderem totalmente às especificações técnicas e características gerais e mandatórias do objeto desta licitação, atendendo as especificações sobre a boa qualidade de cada produto;

7.6.14. Caso haja REPROVAÇÃO do produto apresentado como amostra pelo fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar (menor preço), o fornecedor provisoriamente classificado em segundo lugar será oportunamente convocado para apresentação de amostra do produto ofertado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, e assim sucessivamente, até que seja selecionado produto com amostra aprovada;

7.6.15. O direito de interpor recurso e exercitar o contraditório e a ampla defesa frente ao laudo ou parecer que concluir pela desconformidade da amostra ao objeto, será assegurado, devendo ser realizado após a divulgação do resultado;

7.6.16. Poderão ser agregados à análise, para efeito de orientação técnica, classificação ou desclassificação, indicadores da experiência anterior no uso do produto pelo ÓRGÃO/ENTIDADE, bem como, informações junto a outros órgãos públicos ou privados que já tenham usado o produto, além da análise de prospecto ou catálogo do material;

7.6.17. Os Pareceres da área técnica, contendo o resultado da avaliação técnica das amostras, serão divulgados no DOE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento das amostras;

7.6.18. Serão avaliados os seguintes critérios objetivos das amostras e/ou serão realizados os seguintes testes:

7.6.18.1. Será avaliado a compatibilidade do produto ao especificado em edital, analisando conforme a seguir: · Especificações do produto; · Composição; · Acabamento do produto; · Dimensões; · Resistência; · Materiais elétricos deverão seguir normas abnt e outras aplicáveis, será averiguada resistência a água e isola mento, também voltagem; · Embalagem para conservação.

7.6.18.2. Serão realizados os seguintes testes: Materiais elétricos serão ligados e averiguadas as cores e detalhes descritos acima; · Os itens mobiliários e capertes/tapetes serão testados de modo que possibilite a averiguação de resistência e acabamento do produto, testando conforme o futuro público que utilizará destes; · Os demais itens serão avaliados sem testes, de forma técnica, conferindo a compatibilidade da amostra do pro duto com as especificações do Edital;

7.6.19. A aprovação das amostras será condição para a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

7.6.20. Não serão permitidos ajustes ou modificações nos materiais entregues como amostra, depois de decorrido o prazo da notificação.

7.7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidade adequada, promovendo sua substituição quando necessário.

7.7.2. Acerca da locação de materiais elétricos, fica estabelecido que deverá ter um profissional técnico responsável pre sente dentro do Município de Jaru, com capacidade para manutenção e demais ajustes durante a diária até o final, caso necessário será comunicado;

7.7.3. A instalação, montagem, testes, manutenção e ajustes dos equipamentos e materiais, deverão ser realizados antes do início do evento, ficando de responsabilidade da contratada os encargos previstos de alimentação, operação, trans porte, equipamentos/materiais e taxas no que couber, inclusive os encargos relativos a tributos de regularidade fiscal, trabalhista, seguridade e demais.

7.7.4. As empresas contratadas, devem realizar vistorias e testes no local, se julgarem necessário, no prazo máximo de 24 horas antes dos eventos.

7.8. DA GARANTIA DO SERVIÇO

7.8.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.9. DA FISCALIZAÇÃO

7.9.1. A fiscalização dos serviços será realizada por integrantes das Comissões Técnicas para Recebimento de Materiais e Serviços e fiscais do Contrato, da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo SEMECELT, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

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

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

7.9.4. O serviço, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, deverá ser notificada, sem prejuízo da aplicação das penalidades, ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTOS ADICIONAIS.

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 De creto 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.

9.5. 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 li citantes 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 de mandado pela Administração, a dotação será indicada no momento da aquisição do objeto, nos termos do art. 17 do De creto Municipal n 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 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 111.8 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;

11.3. 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. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Fraudar qualquer documentação que deverá ser entregue à CONTRATADA para posterior pagamento da nota fiscal	6	Por ocorrência
2	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	2	Por ocorrência
3	Recusar se a executar determinações da FISCALIZAÇÃO, sem motivo justi ficado	5	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia
5	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	4	Por dia e por funcionário
6	Recusar se a executar serviço determinado pela fiscalização.	3	Por dia e por serviço
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Executar os serviços conforme estabelecido pelo CONTRATANTE.	4	Por ocorrência
8	Manter, durante a vigência da contratação, as condições de habilitação exigi das, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições	4	Por ocorrência
9	Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência.	1	Por ocorrência
10	Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente	2	Por ocorrência
11	Cumprir quaisquer itens não previstos nesta tabela de multas	1	Por ocorrência e por item
12	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na contratação.	1	Por ocorrência
13	Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021	3	Por ocorrência

11.5. Quando a CONTRATADA alcançar o total de 30 (trinta) pontos, cumulativamente, em infrações previstas, restará configurado também a inexecução total do objeto;

11.6. 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 co brada judicialmente.

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

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

11.9. 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 DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

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

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

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

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

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

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

13. DO CADASTRO RESERVA

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
14.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de com promisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

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

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

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

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

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

ÓRGÃO GERENCIADOR: _____
Gerência Sistema de Registro de Preços.

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

ANEXO ÚNICO

EMPORIO EVENTUAL LTDA CNPJ:49.286.066/0001-89						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	LOCAÇÃO TAPETE CARPETE TIPO PASSADEIRA, COM DIMENSÕES MINÍMAS:50METROSDECOMPRIMENTO, 1,8 MM DE ESPESSURA, 1 METRO DE LARGURA, COMPOSIÇÃO DE POLIPROPILENO, COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NA REQUISIÇÃO	PRÓPRIA	46	DIAR	1.006,50	46.299,00
2	LOCAÇÃO DE CARPETE DE POLIPROPILENO AGULHADO, COM ANTI ESTÁTICO ESPECIAL E BASE ACRÍLICA. DESENVOLVIDO PARA EVENTO. CORES: PRETO, GRAFITE, BEGE. ESPESSURA DO TUFO: 2,5 a 3,0 MM, LARGURA: 2M, COMPRIMENTO SERÁ DEFINIDO PELA	PRÓPRIA	320	M	59,40	19.008,00

	CONTRATANTE, SERÁ POR METRO LINEAR. COR TAMBÉM A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NA REQUISIÇÃO. DIÁRIA DE ATÉ 12 HORAS.					
3	LOCAÇÃO DE TAPETE MACIO, TAPETE ANTIDERRAPANTE, FELPUDO SINTÉTI CO, LAVÁVEL, DIMENSÕES MÍNIMAS: 2,50X3,00M; CORES: PRETO, MARROM, BEGE, BRANCO E CINZA. COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NA REQUISIÇÃO.	PRÓPRIA	70	DIAR	490,83	34.358,10
4	LOCAÇÃO DE POLTRONAS ESTOFADAS DE VELUDO COR A SER DEFINIDA, BASE DE MADEIRA COM 04 PÉS, COM ENCOSTO PARA COSTAS E MÃOS, CORES NEUTRAS. ALTURA MÍNIMA: 80CM E LARGURA MÍNI MO 80CM. COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NA REQUISIÇÃO.	PRÓPRIA	70	DIAR	471,90	33.033,00
5	LOCAÇÃO DE SOFÁ DECORATIVO DE 03 LUGARES, COR A DEFINIR, COURO SINTÉTICO. PÉS DE AÇO. DIMENSÕES MÍNIMAS: ALTURA (CM): 80, LARGURA DO PRODUTO (CM): 200, COMPRI MENTO DO PRODUTO (CM) 90. COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NA REQUISIÇÃO.	PRÓPRIA	40	DIAR	643,50	25.740,00
6	LOCAÇÃO DE SOFÁ DECORATIVO DE 03 LUGARES, COR A DEFINIR, ESTOFADO DE LINHO, PÉS DE MADEIRA. DIMENSÕES MÍNIMAS: ALTURA (CM): 80, LARGURA DO PRODUTO (CM): 200, COMPRI MENTO DO PRODUTO (CM) 90. COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NA REQUISIÇÃO.	PRÓPRIA	40	DIAR	643,50	25.740,00
7	LOCAÇÃO DE CADEIRAS DO MODELO TIFFANY, (SEM BRAÇO) COR DOURADA, BRANCA, PRATA, COM ALMOFADA ESTOFADA. DIMENSÕES APROXIMADAS: 0,40(C)X0,40(L)X0,44(A). COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NA REQUISIÇÃO.	PRÓPRIA	300	DIAR	36,30	10.890,00
8	LOCAÇÃO DE CADEIRAS DE BASE DOURADA COM ENCOSTO PARA BRAÇO E COSTAS, ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO OU MADEIRA, COM ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADO. DIMENSÕES	PRÓPRIA	300	DIAR	42,90	12.870,00

	MÍNIMAS: 44X42X83CM. COR A SER DE FINIDA PELA CONTRATANTE NA REQUISIÇÃO					
9	LOCAÇÃO DE APARADOR, TAMPO DE MDF COR A DEFINIR E PÉS DE MA DEIRA. DIMENSÕES MÍNIMAS: ALTURA: 65 CM; LARGURA: 100 CM; PROFUNDIDADE: 35 CM	PRÓPRIA	58	DIAR	343,20	19.905,60
10	LOCAÇÃO DE APARADOR MODERNO, ESTRUTURA E PÉS DE AÇO METALIZADO DOURADO, TAMPO DE VIDRO. DIMENSÕES MÍNI MAS: 1,20 M LARGURA X 0,40 M PROFUNDIDADE X 0,80 M DE ALTURA.	PRÓPRIA	58	DIAR	408,50	23.693,00
11	LOCAÇÃO DE BANQUINHO DECORATIVO, MATERIAL MDF, BASE DE TRÊS PÉS DE MADEI RA, COM TAMPO MDF PINTADO, COR A SER DEFINIDA. DIMENSÕES MÍNIMAS: ALTURA: 65 CM; LARGURA: 41 CM; PROFUNDIDADE: 41 CM; PESO SUPORTADO: APROXIMADAMENTE 100 KG.	PRÓPRIA	74	DIAR	85,80	6.349,20
12	LOCAÇÃO DE MESA PRANCHÃO, MESA ESTRUTURA METÁLICA COM TAMPÃO DE MADEIRA. DIMENSÕES MÍNIMAS: 1,80 CM X 0,55 CM	PRÓPRIA	290	DIAR	301,95	87.565,50
13	LOCAÇÃO DE MESA PRANCHÃO, MESA ESTRUTURA METÁLICA COM TAMPÃO DE MADEIRA. DIMENSÕES MÍNIMAS: 2,20 CM X 0,80 CM	PRÓPRIA	80	DIAR	321,41	25.172,80
14	LOCAÇÃO DE MESA, ESTRUTURA METÁLICA COM TAMPÃO DE MDF COM PINTURA, COR A SER DEFINIDA. DIMEN SÕES MÍNIMAS: 1,80 CM X 0,55 CM	PRÓPRIA	220	DIAR	280,25	61.655,00
15	LOCAÇÃO DE CORTINA EM TECIDO TIPO LINHO VOAL, COR PRETA, DIMENSÕES: 10X3, EXPES SURA PADRÃO, COMPONDO DUAS PEÇAS.	PRÓPRIA	56	DIAR	891,00	49.896,00
16	LOCAÇÃO DE CORTINA EM TECIDO TIPO LINHO Descrição Qtde Und. Med. Vlr. Unit. Vlr. Total VOAL, COR BRANCA, DIMENSÕES: 10X3, EX PESSURA PADRÃO, COMPONDO DUAS PEÇAS.	PRÓPRIA	46	DIAR	870,83	40.058,18
17	LOCAÇÃO DE CORTINA EM TECIDO TIPO LINHO VOAL, COR DOURADA,	PRÓPRIA	46	DIAR	1.060,83	48.798,18

	DIMENSÕES: 10X3, EXPESSURA PADRÃO, COMPONDO DUAS PEÇAS.					
18	LOCAÇÃO DE BIOMBO ARABESCO, COR A SER DEFINIDA, DE MADEIRA/MDF, DI MENSÕES MÍNIMAS: 3X2M.	PRÓPRIA	60	DIAR	665,00	39.900,00
19	LOCAÇÃO DE MURO INGLÊS PARA MONTAGEM DE PAREDE DE FOLHAGEM, PLACA DE FOLHAGEM ARTIFICIAL BUCHINHO, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM, TAMANHO DA UNIDADE: 40X60CM, SENDO DESCRITA QUANTAS UNIDADES POR DIÁRIA NA REQUISIÇÃO DA CONTRATANTE.	PRÓPRIA	330	DIAR	237,50	78.375,00
20	LOCAÇÃO DE LETREIROS LUMINOSOS, GEOMÉTRICOS E DE FORMATOS DE OBJETOS, COMO: CORAÇÃO, ESTRELA, CIRCULO, QUADRADO, retângulo, ENTRE OUTRAS FORMA, SENDO ARCO METÁLICO, COM TUBOS DE LED, COR E FORMATO A SEREM DEFINIDOS, DIMEN SÕES MÍNIMAS: 25X25CM.	PRÓPRIA	80	DIAR	521,40	41.712,00
21	LOCAÇÃO DE LETREIROS LUMINOSOS, GEOMÉTRICOS E DE FORMATOS DE OBJETOS, COMO: CORAÇÃO, ESTRELA, CIRCULO, QUADRADO, retângulo, ENTRE OUTRAS FORMA, SENDO ARCO METÁLICO, COM TUBOS DE LED, COR E FORMATO A SEREM DEFINIDOS, DIMEN SÕES MÍNIMAS: 50X50CM	PRÓPRIA	70	DIAR	643,50	45.045,00
22	LOCAÇÃO DE LETREIROS LUMINOSOS, GEOMÉTRICOS E DE FORMATOS DE OBJETOS, COMO: CORAÇÃO, ESTRELA, CIRCULO, QUADRADO, retângulo, ENTRE OUTRAS FORMA, SENDO ARCO METÁLICO, COM TUBOS DE LED, COR E FORMATO A SEREM DEFINIDOS, DIMEN SÕES MÍNIMAS: 120X120CM	PRÓPRIA	45	DIAR	1.006,50	45.292,50
23	LOCAÇÃO DE LETREIROS LUMINOSOS, GEOMÉTRICOS E DE FORMATOS DE OBJETOS, COMO: CORAÇÃO, ESTRELA, CIRCULO, QUADRADO, retângulo, ENTRE OUTRAS FORMA, SENDO ARCO METÁLICO, COM TUBOS DE LED, COR E FORMATO A SEREM DEFINIDOS, DIMEN SÕES MÍNIMAS: 2,00X1,60M	PRÓPRIA	20	DIAR	1.171,50	23.430,00
24	LOCAÇÃO DE ARCO CIRCULAR PARA	PRÓPRIA	100	DIAR	617,50	61.750,00

	DECORAÇÃO, COM PÉ REGULÁVEL, 1,70M DE ALTURA, DIÂ METRO APROXIMADO 1,30M, MATERIAL: FERRO COM PINTURA, COR A SER DEFINIDA, PÉ DE 20CM DE ALTURA. COM MONTAGEM E DES MONTAGEM.					
25	LOCAÇÃO DE ARCO CIRCULAR PARA DECORAÇÃO, COM PÉ REGULÁVEL, 2,0M DE ALTURA, DIÂMETRO APROXIMADO 1,50M, MATERIAL: FERRO COM PINTURA, COR A SER DEFINIDA, PÉ DE 20CM DE ALTURA. COM MONTAGEM E DESMONTAGEM	PRÓPRIA	100	DIAR	712,50	71.250,00
26	LOCAÇÃO DE ARCO RETANGULAR PARA DECORAÇÃO, ALTURA: 2.20 MT, LARGU RA: 1.50 MT, MATERIAL: FERRO COM PINTURA, COR A SER DEFINIDA, PÉ DE 20CM DE ALTURA. COM MONTAGEM E DESMONTAGEM	PRÓPRIA	70	DIAR	617,50	43.225,00
27	LOCAÇÃO DE ARCO CIRCULAR DUPLO COM SUPORTE, 2,0X2,4M, MATERIAL: FERRO COM PINTURA, COR A SER DEFINIDA, PÉ DE 20CM DE ALTURA, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM.	PRÓPRIA	70	DIAR	920,00	64.400,00
28	LOCAÇÃO DE FOLHAGEM ARTIFICIAL, SAMAMBAIA, PENDENTE, COM ACESSÓRIO PA RA PENDURAR, NO MÍNIMO 100CM DE ALTURA E 100CMLADO CADA UNIDADE, MATERIAL: PLÁSTICO E SEDA	PRÓPRIA	300	DIAR	77,55	23.265,00
29	LOCAÇÃO DE FOLHAGEM ARTIFICIAL, HERAS ARTIFICIAIS, TREPADEIRAS, COM COR RENTES DE RAMOS, FOLHAGEM, FOLHA E ROSAS, DE 1 METRO, MATERIAL: PLÁSTICO E SE DA. DIÁRIA DE ATÉ 12 HORAS	PRÓPRIA	750	M	64,35	48.262,50
30	LOCAÇÃO DE FOLHAGEM ARTIFICIAL, HERAS ARTIFICIAIS, TREPADEIRAS, COM COR RENTES DE RAMOS, FOLHAGEM, FOLHA, DE 1 METRO, MATERIAL: PLÁSTICO E SEDA. DIÁRIA DE ATÉ 12 HORAS.	PRÓPRIA	750	M	67,65	50.737,50
31	LOCAÇÃO DE VARAL DE LUZES AMARELAS PA RA DECORAÇÃO VARAL DE LUZES DE LÂMPADAS TIPO BOLI NHAS, BRANCO QUENTE,	PRÓPRIA	2.010	M	222,75	447.727,50

	ESPECIFICAÇÕES: SOQUETE: E27. COMPRIMENTO: 30 METROS, COM PLUG MACHO E FÊMEA, PODENDO SER EMENDADAS, TENSÃO: BIVOLT (110V~220V). DISTÂNCIA ENTRE SOQUETES: 50 CENTÍMETROS, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM POR PARTE DA CONTRATADA, CONFORME SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE. DIÁRIA DE ATÉ 12 HORAS.					
32	LOCAÇÃO DE BALANÇO DE FERRO CIRCULAR DECORATIVO SUSPENSO DO TIPO LUA, COM ACENTO DE MADEIRA, DE APROXIMADA MENTE 145 DE DIÂMETRO. SUSPENSÃO NO LOCAL. COM ALMOFADA DE LINHO OU SIMILAR, CORES A SEREM DEFINIDAS	PRÓPRIA	42	DIAR	891,00	37.422,00
33	LOCAÇÃO DE GUARDA CHUVA MULTI COLORI DO PARA DECORAÇÃO TAMANHO GRANDE, DIÂMETRO ABERTO: 90 CM, COMPRIMENTO FECHADO: 67CM. COMPOSIÇÃO: POLIÉSTER, PLÁSTICO E FERRO, ALOCADOS SUSPENSA MENTE EM FIOS DE NYLON TRANSPARENTE, COM ALTURA MÍNIMA DE 3 METROS DE ALTURA DO CHÃO, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM PELA CONTRATADA	PRÓPRIA	1.400	DIAR	117,16	164.024,00
34	LOCAÇÃO DE CESTA DE SISAL GRANDE COM BALÃO DE AR QUENTE FAKE DE PAPEL EVA MULTICOLORIDO SUSPENSO COM HASTES DE TUBOS DE FERRO EM CIMA DA CESTA, TAMANHO DA CESTA 120X150X65CM, BALÃO DE 60X45X50.	PRÓPRIA	8	DIAR	1.841,40	14.731,20
35	LOCAÇÃO DE FOGUEIRA ARTIFICIAL, FOGUEIRA ARTIFICIAL TAMANHO GERAL 5,00 X1,50 METROS, ESTRUTURA EM MADEIRA EM PILHADAS, CENTRO (CHAMAS) COM PAPÉIS CELOFANES NAS CORES VERMELHA/LARANJAS/AMARELAS, CONTENDO LÂMPADAS DE LED PARA IMPRESSÃO DE 3D, VENTILADOR NO CENTRO PARA DAR O EFEITO DE MOVIMENTO, TODA ESTRUTURA JÁ COM A ARMAÇÃO PRONTA PARA LIGAR NA ELETRICIDADE	PRÓPRIA	8	DIAR	2.079,00	16.632,00
36	LOCAÇÃO DE CASCATA DE 400 LEDS,	PRÓPRIA	88	DIAR	676,50	59.532,00

	FUNÇÕES DIVERSAS, 10M, LUZ BRANCA QUEN TE, 110V. FUNÇÕES: PISCA PISCA, UMA DELAS É FICAR FIXA, SEM PISCAR. CONTENDO CONEXÃO MA CHO / FÊMEA. DETALHES DO PRODUTO: VOL TAGEM: 110V, COR DOS LED'S: BRANCO QUEN TE (LUZ AMARELADA) COR DO FIO: TRANSPARENTE OU BRANCO, COMPRIMENTO: 10 METROS, ALTURA: QUEDAS DE 25CM A 45CM APROXIMADAMENTE (VARIAM OS TAMANHOS DE CADA QUEDA)					
37	LOCAÇÃO DE CASCATA DE 400 LEDS, FUNÇÕES DIVERSAS, 10M, LUZ BRANCA FRIO, 110V. FUNÇÕES: PISCA PISCA, UMA DELAS É FICAR FIXA, SEM PISCAR. CONTENDO CONEXÃO MA CHO / FÊMEA. DETALHES DO PRODUTO: VOL TAGEM: 110V, COR DOS LED'S: BRANCO FRIO (LUZ AZULADA) COR DO FIO: TRANSPARENTE OU BRANCO, COMPRIMENTO: 10 METROS, ALTURA: QUEDAS DE 25CM A 45CM APROXIMADAMENTE (VARIAM OS TAMANHOS DE CADA QUEDA)	PRÓPRIA	88	DIAR	726,00	63.888,00
38	LOCAÇÃO DE PAINEL DE PALLET (MÓDULO) PAINEL FEITO COM PLACAS DE PALETES, PINTADOS DE TINTA VERNIZ. MEDIDA: 120 (C) X 200 (A) X 50CM (L) E DE BASE. COR A SER DEFINIDA NA REQUISIÇÃO DA CONTRATADA.	PRÓPRIA	78	DIAR	676,50	52.767,00
39	LOCAÇÃO DE MESA DE CENTRO REDONDA DECORATIVA, TAMPA DE VIDRO, BASE DE AÇO COM PINTURA, COR A SER DEFINIDA. DIMENSÕES: 65 DE DIAMETRO, 60 CM DE ALTURA.	PRÓPRIA	76	DIAR	346,50	26.334,00
40	LOCAÇÃO DE CAIXOTE EM PALETE PARA DECORAÇÃO DIMENSÕES DO PRODUTO: ALTURA: 15CM, COMPRIMENTO: 25CM, PRO FUNDIDADE: 26,5CM	PRÓPRIA	122	DIAR	174,90	21.337,80
41	LOCAÇÃO DE PAINEL PARA O ROSTO PAINEL DE MDF/COMPENSADO OU SIMILAR, COM 03 PERSONAGENS, COM SEUS ROSTOS DESTACÁVEIS, DEIXANDO O ROSTO VAZADO PARA FOTOS,	PRÓPRIA	50	DIAR	1.488,33	74.416,50

	MULTICOLORIDO, PERSONA GENS/CORES E ARTE SERÃO DEFINIDAS PELA CONTRATANTE E ENVIADAS COM REQUISIÇÃO. DIMENSÕES MÍNIMAS: ALTURA: 160, COMPRIMENTO: 300 E ESPESSURA: 1CM, ALTURA DO ROSTO A SER DEFINIDA NA ARTE, CONFORME DETALHAMENTO					
42	LOCAÇÃO DE PAINEL PARA O ROSTO PAINEL DE MDF/COMPENSADO OU SIMILAR, COM 02 PERSONAGENS, COM SEUS ROSTOS DESTACÁVEIS, DEIXANDO O ROSTO VAZADO PARA FOTOS, MULTICOLORIDO,PERSONAGENS/CORES E ARTE SERÃO DEFINIDAS PELA CONTRATANTE E ENVIADAS COM REQUISIÇÃO. DIMENSÕES MÍNIMAS: ALTURA: 150, COMPRIMENTO: 200 E ESPESSURA: 1CM, ALTURA DO ROSTO A SER DEFINIDA NA ARTE, CONFORME DETALHAMENTO	PRÓPRIA	50	DIAR	1.567,50	78.375,00
43	LOCAÇÃO DE CADEIRAS TRANSPARENTES MATERIAL: POLICARBONATO DIMENSÕES: 89 X 40 X 45 SUPORTA 180 KG ALMOFADAS: ESPUMAS REVESTIDAS EM OXFORD	PRÓPRIA	300	DIAR	24,09	7.227,00
VALOR TOTAL					**2.272.630,06**	

EMPORIO EVENTUAL LTDA
CNPJ:49.286.066/0001-89

End: Avenida Marechal Deodoro, 2344
Bairro: Centro Norte
Cuiabá/ MT
CEP: 78.005-100
Telefone: (65) 3322 1664
e-mail: daina@eventuallive.com.br

PRISCILA CONSANI DAS MERCÊS OLIVEIRA
REPRESENTANTE LEGAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº59 /PMJ/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/PMJ/2024
PROCESSO Nº 3267/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) Técnico de Registro de Preço, Sr.(a) Nayara Batista de Lima e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar de Preços para Futura e Eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS MANUTENÇÕES DE ROÇADEIRAS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, 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 Futura e Eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS MANUTENÇÕES DE ROÇADEIRAS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, 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 063/PMJ/2024.

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

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

4.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

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

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

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

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

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

4.7.1. 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 do objeto referente a solicitação da secretaria dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços. O fornecimento deverá ser feito no Almoxarifado Central da Prefeitura de Jaru, localizado na Rua Antelno Costa Fraga (linha 605) Nº 2283 Jardim Novo Estado. CEP.: 76890- 000 Jaru/RO. Fone: (69) 3521 4730, horário de funcionamento de segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, respeitando sempre o período de almoço das 11h30min às 13h30min, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

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

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

7.2. 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 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 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 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 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.

7.3.2. 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 estejam 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 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;

11.3. 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 DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

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

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

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

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

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

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

13. DO CADASTRO RESERVA

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
14.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

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

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

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

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

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

ÓRGÃO GERENCIADOR: _____
Gerência Sistema de Registro de Preços.

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

ANEXO ÚNICO

LP VIEIRA COSTA COMERCIO E ENGENHARIA LTDA CNPJ: 45.949.604/0001-17						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	CABEÇOTE DE FIO DE NYLON M12 SEMI AUTOMÁTICO.	VULCAN	65	UN	43,56	2.831,40
2	OLÉO 2 TEMPOS 500ML. Igual ou superior: Stihl.	POTENZA	280	UN	19,80	5.544,00
VALOR TOTAL						**8.375,40**

LP VIEIRA COSTA COMERCIO E ENGENHARIA LTDA
CNPJ: 45.949.604/0001-17

End: Rua do Contorno, 4667
Bairro: Flodoaldo Pontes Pinto
Porto Velho/RO

CEP: 76820-678
Telefone: (69) 99969-0023 OU 3213-8439
e-mail: leonardopastorin.pericias@gmail.com

LEONARDO PASTORIN VIEIRA COSTA
REPRESENTANTE LEGAL

Coordenadoria de Sistema de Registro de Preços
TERMO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

ESPÉCIE: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°036/PMJ/2024
PREGÃO ELETRÔNICO: 038/PMJ/2024
PROCESSO: Nº 6888/PMJ/2023

Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E ELETRODOMÉSTICOS

Aderente: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

ILÇARA MARIA DE CASTRO BAILLY LTDA
CNPJ: 29.552.649/0001-05
End: AV. PORTO VELHO,3340
Bairro:JARDIM CLODOALDO
CACOAL/RO
CEP:76.963-544
Tel:(69) 3441-1375
E-mail: imcb_ro@hotmail.com
ILÇARA MARIA DE CASTRO BAILLY
REPRESENTANTE LEGAL

Jaru/RO, 30 DE JULHO 2024

NAYARA BATISTA DE LIMA
Assessor (a) Técnico de Registro de Preço

Secretaria Municipal de Saúde

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 01/SEMUSA/2024 DE 29 JULHO DE 2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003-SEMUSA/2023
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA a s**eguinte candidata aprovada no processo seletivo simplificado para contratação emergencial e temporária para o cargo constante no **Edital Nº 003-SEMUSA/2024,** sendo:

CARGO: FONOAUDIÓLOGO(A) 40H				
CLAS.	INSCRIÇÃO	NASCIMENTO	NOME	PONTUAÇÃO
1	54-1-1/2024	05/08/1986	Simone Pereira da Silva	11

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.

11. A convocação será realizada devido à ausência de candidatos aprovados para o cargo de fonoaudiólogo(a) no CONCURSO PÚBLICO Nº003/2023/PMJ/RO.

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.

Protocolo 20239

Câmara de Vereadores

JUSTIFICATIVA DE
DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Jaru - RO, inscrita sob o número de CNPJ: **05.705.900/0001-58**, vem por meio deste Ato público, justificar a Dispensa de Licitação, respaldada pelo que tange no art.75, inciso III, alínea a, da Lei n. 14.133/2021, o qual traz o seguinte texto:

> "*Art. 75. É dispensável a licitação: (...) III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação: a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas*;

Tendo como contratada a empresa "**EC TECNOLOGIA LTDA**"**.** CNPJ: **34.325.796/0001-74**. Objeto: "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção de portão eletrônico, instalação de controle remoto veicular e fornecimento de controle remoto para portão eletrônico". No valor final de **R$ 2065,00 (dois mil e oitenta reais)**, obedecendo os critérios para a habilitação do fornecedor e as regras do anteriores Edital de Dispensa Eletrônica.

Jaru - RO, 29 de julho de 2024.

Célio Morais Souza
Agente de Contratação

Protocolo 20235

Instituto de Previdência

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
JARU-PREVI
ESTADO DE RONDÔNIA
CONTRATO Nº 001/JARU-PREVI/2024

"CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JARU/RO E ANDERSON DA S. R. COELHO - CONSULTORIA E ASSESSORIA - EIRELI PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL".

Por este instrumento de contrato de um lado o JARU-PREVI - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru, pessoa jurídica de direito público interno, natureza autárquica, inscrito no CNPJ sob o nº 22.859.490/0001-19, com sede à Avenida Rio Branco, nº 1252, nesta cidade de Jaru-RO, representado neste ato por seu Superintendente Srº Geziel Soares, brasileiro, casado, servidor público municipal, residente e domiciliada nesta cidade de Jaru-RO, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado a empresa Anderson da S. R. Coelho - Consultoria e Assessoria - EIRELI, pessoa jurídica, de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 09.517.901/0001-20, com sede na Avenida Campinas nº 4281, Jardim Paulista, na cidade de Ariquemes - RO, por seu representante legal Sr. Anderson da Silva Ramos Coelho, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na cidade de Ariquemes - RO, doravante denominado simplesmente de CONTRATADA resolvem em decorrência do procedimento administrativo constante do Processo nº 136/JARU-PREVI/2024 por Dispensa de Licitação, celebrar na melhor forma o presente contrato, observando e cumprindo as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO AMPARO LEGAL
O substrato jurídico do presente contrato encontra-se consubstanciado nos despachos exarados no Processo Administrativo nº **136/JARU-PREVI/2024**, no respectivo Termo de Referência nº 03/2024, Id: 2442982, que o integra, independentemente de sua transcrição, sendo regido pela Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021, aplicando-se, nos casos omissos, os preceitos de direito público, os princípios da teoria dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO
Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços de elaboração de Relatório de Gestão Atuarial, segundo as especificações detalhadas dos serviços constantes no item 5 do Termo de Referência nº 03//2024, contemplando:

Elaboração de Relatório de Gestão Atuarial em atendimento ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO
O objeto deste Contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de Empreitada por Preço Unitário, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
A execução dos serviços ora contratados deverão ser iniciados imediatamente após a ordem de serviço, cujas atividades em parte poderão ser desenvolvidas na sede da contratada, comprometendo-se A CONTRATADA a comparecer, se necessário, na sede do JARU-PREVI e demais órgãos e repartições públicas municipais vinculadas a este RPPS no horário de expediente (7:00h às 13:00h - segunda à sexta-feira) a fim de fazer o levantamento de dados e informações que servirão de base para o Relatório de Gestão Atuarial.
Parágrafo único: Toda estrutura e material necessários à perfeita execução dos serviços serão suportados pelo contratado, inclusive despesas de locomoção, hospedagem e alimentação da equipe técnica.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E VIGÊNCIA
O prazo de vigência deste instrumento contratual será de 1 (um) ano, contados a partir de sua última assinatura.
§**1º.** Para fiel cumprimento do objeto, o início da execução e entrega dos serviços contemplados neste instrumento contratual, deverão ser observados os prazos dispostos no cronograma constante do item 7 do Termo de Referência nº 03/2024.
§**2º.** Os prazos previstos no cronograma só poderão ser alterados mediante justificativa apresentada pela prestadora do serviço e aceita pela gestão do RPPS.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO
O valor do presente contrato é de R$ 10.000,00 (Dez mil reais) irreajustáveis, sendo:
R$ 10.000,00 (dez mil reais), pela conclusão e entrega dos serviços de Elaboração de Relatório de Gestão Atuarial.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO
O pagamento se dará em parcela única, após a conclusão do serviço e deverá ser efetuado no prazo de até 10 (dez) dias após a entrega da Nota Fiscal de Prestação do respectivo Serviço, a qual deverá ser devidamente certificada após a conferência da regularidade fiscal da contratada.
§**1º.** Não será efetuado qualquer tipo de adiantamento ou antecipações de pagamento pelo serviço ora contratado.
§**2º.** A Nota fiscal de prestação de serviços deverá especificar qual o tipo de
serviço atuarial está sendo entregue, bem como vir acompanhada das certidões negativas para comprovação da regularidade fiscal.

CLÁUSULA OITAVA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA
No que concerne ao critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data do adimplemento do objeto, (recebimento da nota fiscal e comprovação de regularidade fiscal da contratada) até a data do efetivo pagamento, admitir-se-á atualização se decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso, e será utilizado o IGPM (FGV), ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão à conta dos recursos orçamentários consignados na Unidade Orçamentária do JARU-PREVI, na seguinte dotação:

02 - Poder Executivo

02.13 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru

09.122.0009.2098.0000 Implementação e Gestão do Programa de Compliace e Governança Pública PRÓ-GESTÃO-RPPS

3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 640

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da Contratada encontram-se elencadas no item 9 do Termo de Referência nº 03/2024, ficando a CONTRATADA obrigada ainda a:

§**1º.** Envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;

§**2º.** Executar os serviços dentro dos prazos determinados;

§**3º.** Manter sigilo absoluto sobre as informações contidas nos documentos, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo das ações indenizatórias em caso de ações de terceiros;

§**4º.** Cumprir por seus próprios meios, todos os procedimentos e gestões necessárias ao cumprimento do objeto deste contrato, referentes às características da prestação dos serviços, procedimentos gerais e obrigatórios, serviços inerentes, prazos, bem como todo e qualquer requisito integrante do respectivo Termo de Referência;

§**5º.** Comunicar ao Contratante durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas quanto à execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do patrimônio público;

§**6º.** Prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações e condições, qualidade, preços e prazos ofertados na proposta apresentada;

§7º. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

As obrigações do Contratante encontram-se elencadas no item 9 do Termo de Referência nº 03/2024, ficando o CONTRATANTE obrigado ainda a:

§**1º.** Permitir acesso dos técnicos da empresa contratada às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto do certame;

§**2º.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada com relação ao objeto do certame;

§**3º.** Assegurar-se da boa qualidade dos serviços que estão sendo prestados;

§**4º.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa, inclusive quanto a não interrupção dos serviços;

§**5º.** Impedir que terceiros que não a contratada efetue o serviço objeto deste
Contrato.

§**6º.** Efetuar a atestação das notas fiscais ou recibos, após a conferência dos serviços executados, efetuando os pagamentos na data e forma constante deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização quanto à execução dos serviços objetos deste instrumento ficará a cargo da Fiscal de Contrato descritos no item 16 do Termo de Referência.

Parágrafo único - A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringe a responsabilidade integral e exclusiva da contratada quanto à integridade e à correção da execução das prestações a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

A CONTRATADA declara ter pleno conhecimento dos direitos da administração, nos casos de rescisão administrativa, previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS PENALIDADES:

Deixando a **CONTRATADA** de executar os serviços objeto deste instrumento ou executando-os fora do estabelecido serão aplicadas as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial do Município de Jaru.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:

As partes elegem o Foro da Comarca de Jaru/RO, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas deste Contrato, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E assim, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, através do Sistema Eletrônico de Informações do CONTRATANTE, para que produza os devidos efeitos legais.

JARU/RO, 29 DE JULHO DE 2024

CONTRATANTE

JARU-PREVI - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru

Geziel Soares

Superintendente

CONTRATADA

ANDERSON DA S. R. COELHO - CONSULTORIA E ASSESSORIA - EIRELI

Anderson da Silva Ramos Coelho

Representante legal

Protocolo 20244